

UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"  
RECTORADO  
RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1122-R-UNICA-2019

Ica, 21 de Mayo de 2019

**VISTO:**

El Oficio N° 052-2019-OGGRD-UNICA del 16 de Abril de 2019, del Director de la Oficina General de Gestión de Riesgo de Desastres, quien remite el Protocolo de Seguridad de los Centros de Cómputo en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", para su aprobación.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", desarrolla sus actividades dentro de la autonomía de gobierno, académica, administrativa y económica, conforme lo establece el artículo 18° de la Constitución Política del Estado, en estricta concordancia con el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220;

Que, mediante Resolución N° 046-CEU-UNICA-2017 de fecha 02 de Setiembre del 2017, el Comité Electoral Universitario de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", proclama al Dr. Anselmo Magallanes Carrillo como Rector de esta Casa Superior de Estudios, para el periodo comprendido entre el 2 de Setiembre del 2017 hasta el 1 de Setiembre del 2022;

Que, con Resolución N° 023-2017/SUNEDU-02-15-02 del 5 de Octubre de 2017, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, a través de la Unidad de Registro de Grados y Títulos, procedió a la Inscripción de la firma del Dr. Anselmo Magallanes Carrillo en calidad de Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", para el Registro de Firma de Autoridades Universitarias, instituciones y Escuelas de Educación Superior de la SUNEDU; para el periodo comprendido del 2 de Setiembre de 2017 al 1 de Setiembre de 2020, evidenciando el error en la fecha del año de culminación del mandato (1 de setiembre 2020), donde la SUNEDU de oficio la rectifica, mediante Resolución N° 027-2017/SUNEDU-02-15-02 debiendo decir: 1 de setiembre del 2022;

Que, el Artículo 158° del Estatuto Universitario, señala que la Oficina de Gestión del Riesgo de Desastres, es una dependencia de apoyo a la Alta Dirección y tiene como función la de establecer los lineamientos de gestión del riesgo de desastres con la finalidad de proteger, la vida, la salud e integridad de las personas, de la comunidad; investigaciones en las áreas de conocimiento de nuestra universidad. Asimismo, establecer el vínculo institucional con otros organismos relacionados a los hechos de acuerdo a la naturaleza institucional. (...);

Que, el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 8 de Mayo de 2019, dentro de sus atribuciones conferidas por nuestro Estatuto Universitario, acuerdan por



unanimidad: aprobar el Protocolo de Seguridad de los Centros de Cómputo en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga";

Estando al *acuerdo del Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 8 de Mayo de 2019* y en uso de las atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", por el artículo 62° de la Ley Universitaria N° 30220 y artículo 204° del Estatuto Universitario.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°:** APROBAR el PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE LOS CENTROS DE CÓMPUTO en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", y que en anexo forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2°:** COMUNICAR la presente Resolución a la Oficina General de Gestión de Riesgo de Desastres, Comisión Central de Licenciamiento y demás dependencias de la Universidad para su conocimiento y fines correspondientes.

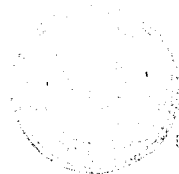
**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**



*Dr. Anselmo Magallanes Carrillo*  
**RECTOR**

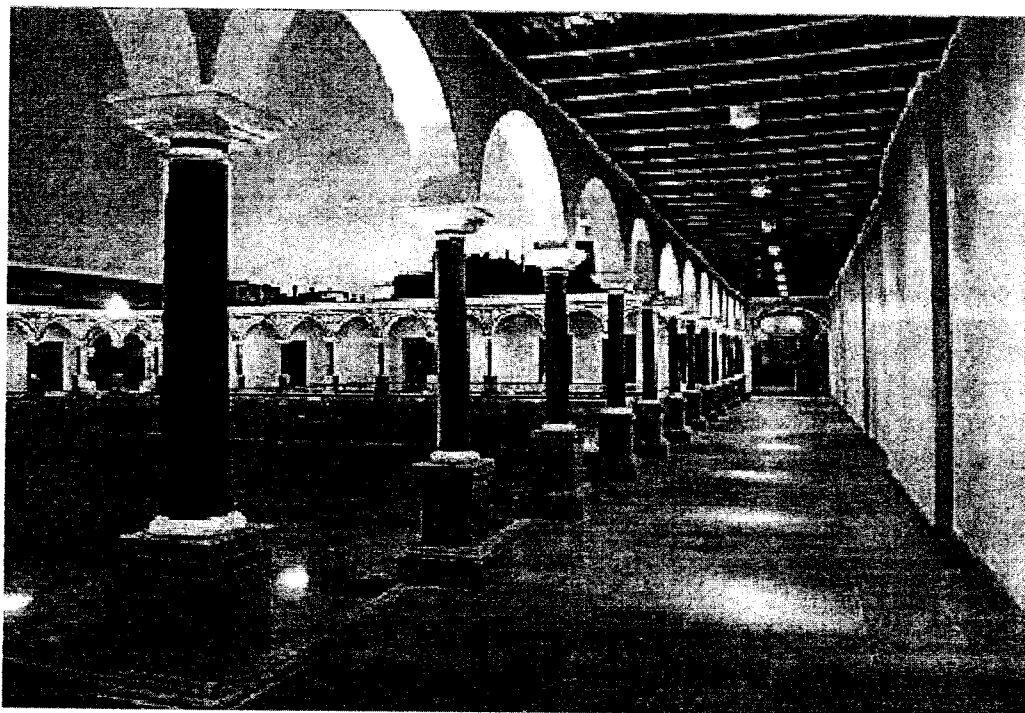


*Dr. Manuel Jesús de la Cruz Vilca*  
**SECRETARIO GENERAL**



*Dr. Manuel Jesús de la Cruz Vilca*  
**SECRETARIO GENERAL**

UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA  
COMITÉ CENTRAL DE SEGURIDAD BIOLÓGICA, QUÍMICA Y RADIOLÓGICA  
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES



PROTOCOLO DE SEGURIDAD DE  
LOS CENTROS DE CÓMPUTO

2018

*Elaborado por:*

*Mg. Carlos Quispe S.*

*Revisado por:*

*Dr. Luis Pecho Tataje*

UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA  
COMITÉ CENTRAL DE SEGURIDAD BIOLÓGICA, QUÍMICA Y RADIOLÓGICA

  
Mg. CARLOS VICENTE QUISPE SANCHEZ  
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA  
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

  
DR. LUIS ALBERTO PECHO TATAJE  
DIRECTOR

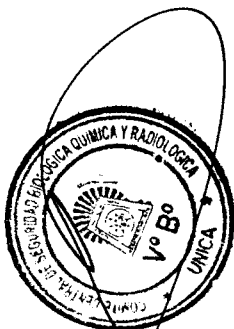


**UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA  
COMITÉ CENTRAL DE SEGURIDAD BIOLÓGICA, QUÍMICA Y RADIOLÓGICA  
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**

---

**Dr. ANSELMO MAGALLANES CARRILLO**  
Rector

**DRA. ASELA SARAVIA ALVIAR**  
Vicerrector Académico



**DR. MARTIN ALARCON QUISPE**  
Vicerrector de Investigación y  
Desarrollo



UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA  
COMITÉ CENTRAL DE SEGURIDAD BIOLÓGICA, QUÍMICA Y RADIOLÓGICA  
OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

---

**COMITÉ CENTRAL DE SEGURIDAD BIOLÓGICA,  
QUÍMICA Y RADIOLÓGICA**

MAG. CARLOS VICENTE QUISPE SANCHEZ  
Presidentes

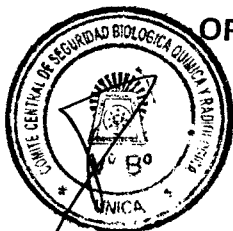
**OFICINA GENERAL DE GESTIÓN DEL  
RIESGO DE DESASTRES**

DR. LUIS ALBERTO PECHO TATAJE  
Director General

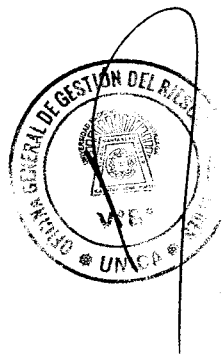
**OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y ORGANIZACIÓN**

Sra. RUTH B ESCOBAR MONTES

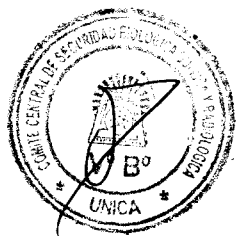
Directora



## ÍNDICE



	Página
<b>INTRODUCCIÓN</b>	
<b>1. GENERALIDADES</b>	
Objetivo .....	06
Finalidad .....	06
Alcance .....	06
<b>2. ESTANDARES DE SEGURIDAD</b>	
2.1 DE LOS EQUIPOS Y AMBIENTE DE LOS CENTROS DE COMPUTO .....	06
2.2 DEL USO DE LOS SERVICIOS DE LOS CENTROS DE COMPUTO .....	07
2.3 DE LOS USUARIOS DE LOS CENTROS DE COMPUTO .....	08
2.4 DE LOS RESPONSABLES DE LOS CENTROS DE COMPUTO .....	09
2.5 DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES POR EL MAL USO EN LOS CENTROS DE COMPUTO	
2.5.1 PROHIBICIONES .....	10
2.5.2 SANCIONES .....	12
<b>3. RIESGOS Y ACCIDENTES</b> .....	12
<b>4. PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTES</b> .....	12
4.1. EN CASO DE HERIDAS .....	13
4.2 EN CASO DE ELECTROCUCION .....	14
4.3 EN CASO DE INCENDIOS .....	14



## INTRODUCCIÓN

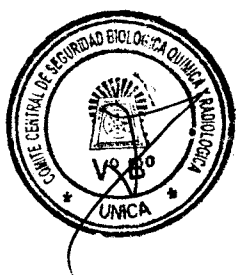
Los Centros de Cómputo de las Facultades de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" de Ica, ofrecen a los usuarios equipos de cómputo en condiciones óptimas de funcionamiento, exento de virus y con los programas necesarios para el desarrollo de sus asignaturas, trabajos de investigación y elaboración de tareas, brindando un buen servicio durante su estancia, en un adecuado ambiente de trabajo; coadyuvando al logro de las metas académicas de la Facultad.

Son usuarios de los Centros de Cómputo los estudiantes matriculados en pre grado, pos grado, segunda especialidad; docentes, servidores administrativos, y los egresados que se encuentren desarrollando su tesis.

Los Centros de Cómputo serán utilizados única y exclusivamente con fines académicos. No se permitirá usar el equipo para otros fines (juegos, lucro personal, etc.).

El protocolo de seguridad de los Centros de Cómputo, establece las normas preventivas y operativas, con apoyo de procedimientos, programas, sistemas, equipos de seguridad y protección orientados a neutralizar, minimizar y controlar los efectos de actos ilícitos o situaciones de emergencia que afecten o lesionen a las personas o a los bienes.

Los responsables de los Centros de Cómputo son custodios de todos los equipos informáticos, aparatos electrónicos, así como del mobiliario existente en cada ambiente y velarán por el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente norma.



## 1. GENERALIDADES

### 1.1 OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos que garanticen y mejoren las condiciones de seguridad de los usuarios de los Centros de Cómputo de las Facultades, así como proteger la infraestructura, los equipos y bienes de la Institución.

### 1.2 FINALIDAD

Prevenir y/o minimizar los riesgos laborales, accidentes de trabajo y las enfermedades ocupacionales a que están expuestos los usuarios dentro de los ambientes de los Centros de Cómputo.

### 1.3 ALCANCE

El presente Protocolo debe ser de conocimiento y aplicación obligatoria de todo el personal que hace uso de los Centros de Cómputo de las Facultades.

## 2. ESTÁNDARES DE SEGURIDAD

### 2.1. DE LOS EQUIPOS Y AMBIENTE DE LOS CENTROS DE COMPUTO

Los equipos de cómputo deben tener condiciones de movilidad suficiente, para permitir el desplazamiento normal del trabajador.

- a. El monitor debe estar colocado al frente, la pantalla a la altura de la vista.
- b. La pantalla debe estar en dirección paralela a las ventanas, para evitar el reflejo sobre ella y la incidencia directamente de la luz sobre los ojos.
- c. Evitar reflejos de la luz sobre la pantalla del monitor colocando en forma vertical, a fin de evitar el reflejo de los puntos de luz o fluorescentes del techo.
- d. El teclado debe ser ubicado independiente y tener la movilidad que permita adaptarse a las tareas a realizar y en el mismo plano que el ratón.
- e. El acceso a los Centro de Cómputo estarán limitados sólo para los grupos de estudiantes inscritos en el curso o clase y los autorizados durante los intermedios de clase.
- f. Mantener una estricta limpieza y orden sobre todo el área de trabajo antes, durante y después de las prácticas.
- g. Identificar la ubicación de los elementos de seguridad como: salida de

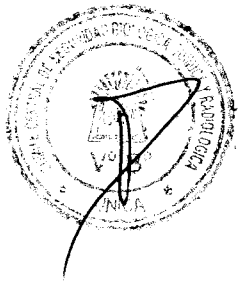


emergencias, extintores, y otros.

## 2.2 DEL USO DE LOS SERVICIOS DE LOS CENTROS DE CÓMPUTO :

Los usuarios de computadoras en la Universidad son responsables del uso adecuado y deben considerar los aspectos siguientes:

- a. Mantener la distancia entre el ojo y la pantalla alrededor de 45 cm.
- b. Regular la postura a la altura de la silla o superficie de trabajo, los antebrazos deben quedar paralelo al suelo, las muñecas no deben doblarse, la posición debe ser erguida y relajada, evitar inclinarse para adelante o atrás. La zona del lumbar debe quedar apoyada con comodidad.
- c. Los pies deben estar colocadas en forma plana sobre el suelo.
- d. Interrumpir el trabajo brevemente cada cierto tiempo y realizar ejercicio de estiramiento a fin de evitar posturas excesivamente estáticas y forzadas.
- e. Está prohibida la instalación en los computadores de los Centros de Cómputo; programas que no sean adquiridos por la Institución o que no sean de propiedad legal de la Institución.
- f. Está prohibido eliminar o borrar los programas instalados en los computadores de los Centros de Cómputo y la desconfiguración de la PC.
- g. No se puede utilizar software o hardware que no se cataloguen como de enseñanza o herramienta de trabajo.
- h. Se prohíbe absolutamente el uso de juegos de cualquier tipo.
- i. Cada Usuario es responsable del Equipo de Cómputo asignado durante su tiempo de uso.
- j. Los programas existentes en los Centros de Cómputo son propiedad de la Institución y no pueden ser copiados para intereses particulares.
- k. No podrán hacer uso de los Centros de Cómputo personas ajenas a la institución que no cuenten con la autorización respectiva.
- l. Toda necesidad de uso de los Centros de Cómputo, fuera del horario habitual, deberá ser autorizado por el responsable del Centro o por el Decano de la Facultad. La persona solicitante, asume todas las responsabilidades implícitas del Centro, firmado un inventario básico



acerca de los recursos que se encuentre en él antes de su utilización extraordinaria.

### 2.3 DE LOS USUARIOS DE LOS CENTROS DE CÓMPUTO

Los usuarios de los Centros de Cómputo deberán contemplar lo siguiente:

- a. Los usuarios deberán identificarse con su carnet universitario, ficha de matrícula, o documento que acreditado por el órgano competente, para hacer uso de los Centros de Cómputo de la Facultad.
- b. Tener conocimiento de las normativas de los Centros de Cómputo.
- c. Usar los equipos de Cómputo con fines académicos o laborales.
- d. Al Ingresar y retirarse deberán cerrar la puerta del Centro.
- e. No consumir alimentos y/o bebidas en los Centros de Cómputo, para evitar el desorden, suciedad y posibles daños en los equipos de Cómputos.
- f. No utilizar comunicación virtual no oficial..
- g. Informar al Responsable del Centro sobre cualquier falla que presente el equipo de Cómputo en un lapso no mayor a diez (10) minutos.
- h. Apagar el equipo de Cómputo al concluir su uso.
- i. No modificar la configuración de los equipos (hardware y software).
- j. Mantener una conducta acorde con el lugar de trabajo, es decir, no molestar con ruidos excesivos a los demás usuarios y no ingresar al Centro de Cómputo en estado alterado.
- k. No violar la integridad de los sistemas o redes internas de la Institución.
- l. No degradar deliberadamente el rendimiento de las computadoras o redes, ni prohibir al personal autorizado de acceder a cualquier información, recurso o equipo de los Centros de Cómputo.
- m. No dejar sus pertenencias en los módulos (mochilas, cuadernos, carpetas, etc.) al momento de retirarse. Los Responsables de los Centro no se responsabilizan por las pérdidas o daños a las pertenencias de los usuarios.

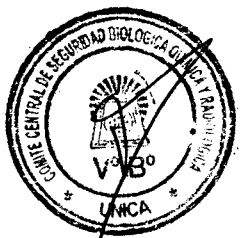


- n. Al salir del laboratorio el estudiante, docente o personal administrativo deberá dejar en buen estado y en forma ordenada los implementos que le fueron asignados (PC, mouse, teclado, sillas).
- o. No se podrá mantener ningún tipo de diálogo o comunicación a través de los ventanales que rodean los laboratorios.
- p. No deberán ingresar disquetes, Usbs y memorias en mal estado, esto puede descomponer los dispositivos del equipo.
- q. Si alguna persona queda atrapada en el circuito eléctrico, no intentar liberarla sin previo corte de la corriente eléctrica, o en caso contrario utilizar un objeto de material aislante, que se encuentre seco.

#### 2.4 DE LOS RESPONSABLES DE LOS CENTROS DE CÓMPUTO

Los responsables de los Centros de Cómputo deberán observar lo siguiente:

- a. Atender los requerimientos de los Usuarios con respecto al manejo de los equipos de Cómputo.
- b. Administrar convenientemente los recursos de los Centros de cómputo, así mismo su buen uso.
- c. Velar por que exista un ambiente adecuado, detectando aquellos usuarios que no utilicen los recursos en forma apropiada o interfieran con el trabajo de los demás usuarios.
- d. Impedir el acceso a los Centros de Cómputo, a los usuarios que se encuentren sancionados.
- e. En los casos de "horarios libres" deberán llevar un control de ingreso de los Usuarios en un cuaderno de cargo, o un Sistema de Control de acceso a los Centros de Cómputo, que podrá ser según la disponibilidad de recursos
- f. Mantener un control sobre los recursos existentes en los Centros de Cómputo (Hardware y Software), así como los eventos suscitados durante el tiempo de operación, los cuales deben ser actualizados cada vez que se presenten cambios o nuevos sucesos.





- g. Cada equipo de Cómputo debe tener una Ficha Técnica que determine al detalle las características y configuración que posee.
- h. Hacer seguimiento de las reparaciones de los equipos de los Centro de Cómputo.
- i. Velar por el cumplimiento de las normas y procedimientos detallados en el presente Protocolo.
- j. Controlar el ingreso a los centros de cómputo y estar pendientes del uso de los equipos por parte de los usuarios, para evitar la pérdida y daños a los equipos de los centros de cómputo de la Facultad.
- k. No obstruir las salidas de emergencias.
- l. Velar porque los materiales residuales y los desechos deban depositarse en recipientes clasificados, para que sean retirados de los Centros y eliminados en los depósitos según los procedimientos adecuados.

## **2.5 DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES POR EL MAL USO EN LOS CENTROS DE CÓMPUTO**

Serán sancionados los Usuarios que incurran en las siguientes faltas:

### **2.5.1. PROHIBICIONES**

- a. Tener comportamiento inadecuado dentro de los Centros de Cómputo, que interfiera con las labores del resto de los Usuarios.
- b. Usar en forma indebida las computadoras, maltratar los equipos, adulterar parte o la totalidad de un equipo, accesorio o suministro, desarmar un equipo, etc.
- c. Utilizar software prohibidos (juegos).
- d. Visualizar páginas pornográficas.
- e. Interrumpir las horas de clases.
- f. Utilizar los equipos de Cómputo para comunicación no autorizada y/o programas no autorizados.
- g. Utilizar los equipos de Cómputo sin autorización del Responsable del Centro de Cómputo.



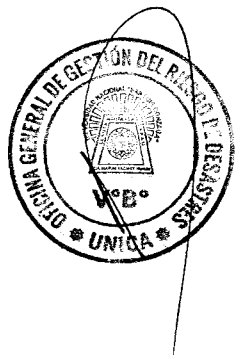


- h. Insultar o agredir al compañero o docente y/o desobedecer al Responsable de los Centros de Cómputo.
- i. Utilizar los equipos para interferir con las actividades de páginas cercanas o remotas ("Hackear").
- j. Fumar dentro del Centro.
- k. Realizar o contestar llamadas de celulares en el interior de los Centros.
- l. Mover o arrastrar el mobiliario;
- m. Introducir intencionalmente unidades de almacenamiento, memorias USB con virus informáticos o software dañinos.
- n. Introducirse a los Centro sin un propósito de trabajo específico.
- o. Arrojar basura o dejar basura dentro de los Centros.
- p. Ingresar acompañado de estudiantes ajenos a la Facultad sin autorización: niños, amigos, familiares o desconocidos. Los alumnos de otras Facultades, deberán identificarse con su credencial de estudiante y solicitar autorización del Responsable de los Centros.
- q. Llevar consigo algún tipo de animal o mascota.
- r. Ingresar a los Centros de Cómputo en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente y pronunciar palabras obscenas.
- s. Robar dentro de los Centros de Cómputo.
- t. Inicializar las computadoras de forma inadecuada.
- u. Alterar o borrar archivos importantes almacenados en las computadoras.
- v. Dejar archivos personales.
- w. Toda persona que se encuentre en los Centros de Cómputo sin autorización o sin haberse identificado previamente, será retirado inmediatamente.



### 2.5.2 SANCIONES

- a. El Usuario que incurran en faltas o desobediencia a alguna de las normas establecidas en el presente documento, será sancionado.
- b. El mal uso de los equipos de Cómputo por los alumnos, docentes, y personal Administrativo, deberá ser informado inmediatamente a Responsable o al Decano de Facultad.
- c. Los Usuarios que ocasionen algún daño a los recursos disponibles en los Centros de Cómputo, están en la obligación de reponer o asumir el costo del mismo.
- d. El hurto de cualquier equipo o parte del equipo, será sancionado conforme a la legislación penal vigente.
- e. Las sanciones van desde una llamada de atención hasta la suspensión conforme está establecido las normas conexas. .



### 3.0 RIESGOS Y ACCIDENTES

#### RIESGOS

- a. Heridas
- b. Incendio
- c. Eléctricos

#### ACCIDENTES

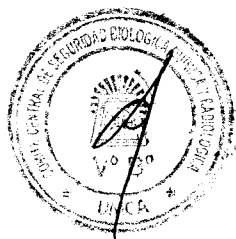
- . Corto Punzante
- . Objetos Rotos
- . Quiebre de material por mal Uso
- . Diversos
- . Diversos

### 4.0 PRIMEROS AUXILIOS EN CASO DE ACCIDENTE

Los primeros auxilios en caso de accidente es evitar por todos los medios, la muerte o invalidez de la persona accidentada mientras se espera la llegada médica.

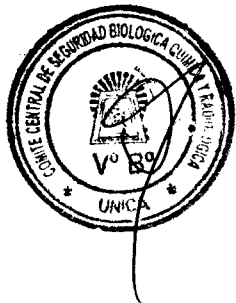
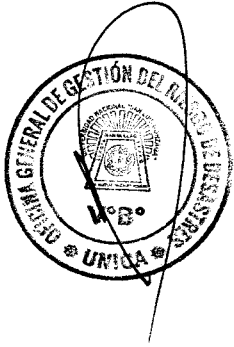
Para los primeros auxilios se debe considerar las reglas básicas siguientes:

- a. Evitar o controlar el nerviosismo y el pánico.
- b. Aplicar el tratamiento adecuado sin demora cuando la situación lo amerite.
- c. Examinare cuidadosamente al lesionado.
- d. No mover a la persona lesionada salvo sea absolutamente necesario.
- e. Comunicar inmediatamente al Responsable y pedir apoyo del Centro Médico o Tópicos.



#### 4.1 EN CASO DE HERIDAS

- Detener el sangrado, normalmente los cortes pequeños y las raspaduras dejan de sangrar por sí mismos, si no lo hacen, hay que presionar suavemente sobre ellos con una tela limpia, pañuelo o con un vendaje. Se continúa presionando de 20 a 30 minutos y si es posible aplicar un torniquete (con cinturón o pañuelo) en la zona inmediatamente superior, aflojar cada 15 minutos para que la sangre circule, es conveniente poner la herida en alto. Por ejemplo, si la herida es en una mano, levantar la mano puede ayudar a detener la hemorragia.
- No despegar la venda para ver si ha dejado de sangrar, ya que puede dañar o desplazar el coágulo que se está formando y hacer que vuelva a sangrar. Si la sangre brota o continúa saliendo después de la presión, buscar inmediatamente asistencia médica.
- Limpiar la herida y lavar el con agua limpia, no usar jabón en la herida recién hecha puede irritar. Si la suciedad o los residuos continúan en la herida después del lavado, se utilizará las pinzas previamente limpiadas con alcohol para eliminar las partículas, de continuar aun así los residuos consultar pedir apoyo de los tópicos o Centro Médico.
- Utilizar jabón y una toalla pequeña para limpiar los alrededores de la herida, una limpieza a fondo reduce el riesgo de infecciones y de tétanos. No es necesario utilizar peróxido de hidrogeno, yodo o un limpiador que contenga yodo.
- Aplicar un antibiótico después de limpiar la herida, colocar una fina capa de la crema o ungüento para ayudar a mantener la superficie húmeda. Estos productos no harán que la herida se cure más rápidamente, pero pueden prevenir las infecciones y ayudar al proceso curativo natural del cuerpo. Algunos ingredientes que hay en ciertos ungüentos pueden provocar una leve erupción en algunas personas; si aparece una erupción, deja de usar el ungüento.
- Vendar el corte, para ayudar a mantener la herida limpia y evitar los daños



causados por las bacterias externas. Cuando la herida se haya curado lo suficiente, realizar puntos de sutura en cortes profundos.

- Una herida con un corte mayor de unos 6 centímetros de profundidad o que está muy abierta, o con una forma irregular, y que tiene grasa o un musculo que sobresale normalmente necesitara unos puntos de sutura, se acudiría al Centro Médico o tópicos.

#### 4.2 EN CASO DE ELECTROCUCIÓN

- Cortar la alimentación eléctrica del aparato causante del accidente antes de acercarse a la víctima para evitar otro accidente y retirar al accidentado.
- Si está consciente, controlar los signos vitales.
- En caso de quemaduras (marcas eléctricas) aplicar ungüento para quemaduras y cubrir con gasa estéril si son leves o de primer grado.
- Si son de segundo o tercer quitar la ropa, colocar una gasa estéril sobre la quemadura y la zona circundante, evitar el contacto con el aire y trasladar de inmediato al hospital más cercano.
- En caso necesario practicar la reanimación cardiopulmonar.
- No suministrar alimentos, bebidas ni productos para activar la respiración.

#### 4.3 EN CASO DE INCENDIOS

- Utilizar los extintores, revise periódicamente el perfecto estado de los extintores.
- Si se permitiera, retirar el material combustible.
- Cuando el fuego se inicie en un equipo eléctrico debe usarse solamente el extintor de CO<sub>2</sub>. Dirigir el chorro del extintor a la base del fuego.
- En caso de encenderse la ropa, se recomienda no correr. El movimiento acelerado, aumenta la llama; utilizar la ducha de seguridad.

UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DE ICA  
COMITÉ CENTRAL DE SEGURIDAD BIOLÓGICA QUÍMICA Y RADIOLÓGICA

Mg. CARLOS VICENTE OLIVERA SANCHEZ  
PRESIDENTE