



### MANUAL DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

	<b>Elaborado</b>	<b>Revisado</b>	<b>Aprobado</b>
Cargo	Jefe de la Oficina de Recursos Humanos	Coordinador(a) SGSST	Decano
Nombre	Delia Alejo Condor	María Hernández Carrillo	Alejandro Mendoza Rojas
Fecha	11/05/2023	12/05/2023	15/05/2023

**Prohibido imprimir o fotocopiar el documento**



### 1. OBJETIVO

Asignar de manera detallada los roles, responsabilidades y autoridades pertinentes dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para todos los trabajadores de cada nivel de la organización.

### 2. ALCANCE

El presente manual aplica a todo el personal que labora en la Facultad de Ingeniería Ambiental de la Universidad Nacional de Ingeniería.

### 3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus normas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus normas modificatorias.
- Norma ISO 45001:2018 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Norma ISO 45002:2023 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Directrices generales para la implementación de la norma ISO 45001:2018.
- RR 0142-2023 Reglamento de Organización y Funciones UNI
- FIA-SGSST-OD-004 Mapa de procesos SGSST
- FIA-SGSST-FOR-006 Matriz IPERC para personal administrativo de la Facultad de Ingeniería Ambiental.
- FIA-SGSST-FOR-006 Matriz IPERC para personal operativo de la Facultad de Ingeniería Ambiental.

### 4. DEFINICIONES Y/O ABREVIATURAS

Término	Definición
Rol	Función que una persona desempeña en un lugar o en una situación.
Responsabilidad	Obligaciones propias de cada puesto de trabajo, por las cuales debe responder el trabajador según el cargo que desempeñe. Cumplimiento de obligaciones con motivación.
Autoridades	Derecho inherente de una posición en la organización para tomar decisiones y dar órdenes, y esperar que estas se cumplan. Aprobar, Autorizar, Liberar, Realizar cambios, Paralizar trabajos, Tomar decisiones, Dar órdenes.
Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política, objetivos de seguridad y salud en el trabajo, mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social empresarial, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los trabajadores mejorando, de este modo, su calidad de vida, y promoviendo la competitividad de los empleadores en el mercado.
Trabajador	Toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada o autónoma, para un empleador privado o para el Estado.
IPERC	Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles.
SGSST	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
SST	Seguridad y Salud en el Trabajo
FIA	Facultad de Ingeniería Ambiental
UNI	Universidad Nacional de Ingeniería



### 5. NATURALEZA DE LA INSTITUCIÓN

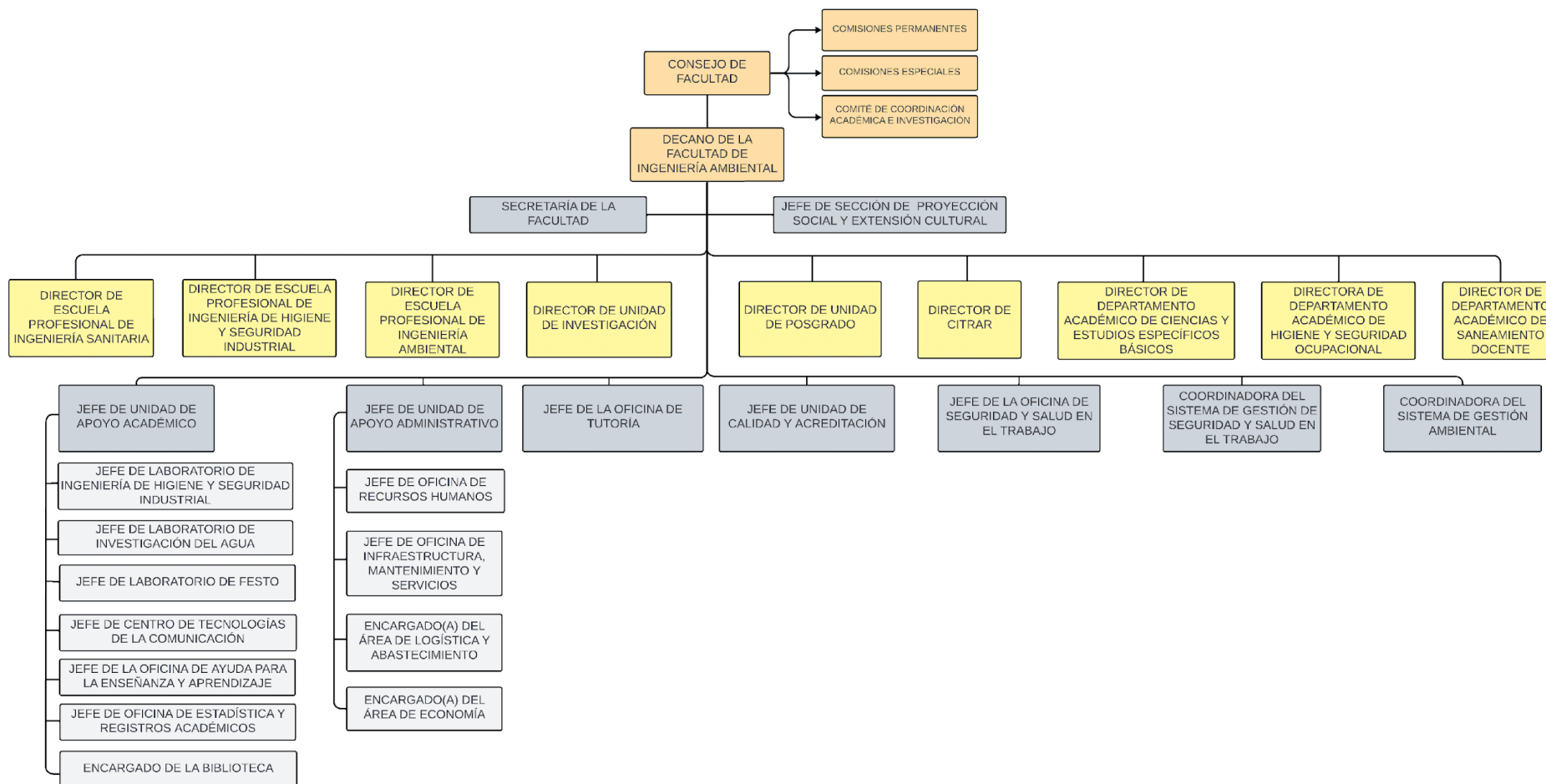
La Facultad de Ingeniería Ambiental (FIA) es un órgano de línea del Vicerrectorado Académico, que forma ingenieros líderes con especialidad Sanitaria, Higiene y Seguridad Industrial, y Ambiental.

### 6. FUNCIONES GENERALES DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL

- a) Formar profesionales del más alto nivel en las especialidades de Ingeniería Sanitaria, Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial e Ingeniería Ambiental, dotados de capacidad creadora y actitud crítica frente a la institución y a la realidad nacional, para contribuir a los adelantos científicos y tecnológicos requeridos para el desarrollo del país.
- b) Promover y desarrollar el perfeccionamiento académico profesional de docentes y la producción intelectual de profesores y estudiantes.
- c) Impulsar investigaciones en ciencia y tecnología en las especialidades de su competencia, sobre temas que el país requiera alternativas eficaces y viables para su transformación socioeconómica.
- d) Fomentar la creación intelectual y el trabajo interdisciplinario en las actividades de investigación en ciencia y tecnología en las especialidades de su competencia.
- e) Contribuir a desarrollar y proyectar el patrimonio cultural, científico, tecnológico y de servicio a la comunidad, a la par de obtener de ella la experiencia y el conocimiento.
- f) Asegurar la calidad de los procesos de formación y especialización a la luz de las necesidades presentes y futuras.
- g) Promover la producción de bienes y servicios destinados a apoyar a la solución de problemas de la comunidad, compatibles con el ámbito de su competencia garantizando la transparencia de los mismos.
- h) Otras que estipule el Vicerrectorado Académico o que acuerden los órganos de gobierno de la universidad.



### 7. ORGANIGRAMA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA AMBIENTAL





### 8. ROLES, RESPONSABILIDADES Y AUTORIDADES EN SST POR PUESTO DE TRABAJO

#### 8.1. Decano de la Facultad de Ingeniería Ambiental

**Rol del puesto:** Es la persona que controla y dirige a la Facultad de Ingeniería Ambiental (FIA) al más alto nivel. Es el responsable en última instancia de la Seguridad y Salud de todos los trabajadores y todos aquellos que se encuentran dentro de la FIA.

##### Responsabilidades:

- a) Rendir cuentas ante el empleador y/o las Autoridades competentes, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la organización.
- b) Designar a sus representantes y asignar la responsabilidad y autoridades en el trabajo, y lo mantenga informado sobre el desempeño de la misma para asegurar la conformidad del sistema de gestión de la seguridad y salud
- c) Asegurar que se asigne y comunique las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes dentro del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- d) Asumir la total responsabilidad y obligación de rendir cuentas para la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.
- e) Asegurar que se establezcan la Política y los Objetivos relacionados de la SST y que éstos sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la FIA.
- f) Asegurar la integración de los requisitos del SGSST en los procesos de la FIA.
- g) Garantizar que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo alcance los resultados previstos.
- h) Comunicar la importancia de la gestión de SST eficaz y conforme con los requisitos del SGSST.
- i) Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales en la organización.
- j) Apoyar otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.
- k) Desarrollar, liderar y promover una cultura en la FIA que apoye los resultados previstos del SGSST.
- l) Proteger a los trabajadores de represalias al informar de incidentes, peligros, riesgos y oportunidades.
- m) Revisar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas.
- n) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen
- o) Determinar y asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- p) Asegurar que en la FIA se establezca e implemente procesos para la consulta y participación de los trabajadores.
- q) Apoyar el establecimiento y funcionamiento del Comité de SST.

##### Autoridades:

- a) Aprobar la Política, Objetivos y Manual de SST.
- b) Realizar cambios en la Política y Objetivos del SGSST.
- c) Aprobar los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento, seguimiento y mejora continua del SGSST.
- d) Paralizar las actividades donde las medidas de SST no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

#### 8.2. Director de la Escuela Profesional de Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial

**Rol del puesto:** Es la persona que controla y dirige a la Facultad de Ingeniería Ambiental (FIA), en lo

Versión: 00	Código: FIA-SGSST-MAN-002	Fecha de aprobación: 15/05/2023	Página 5 de 49
-------------	---------------------------	---------------------------------	----------------



correspondiente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, al más alto nivel. Asimismo, es responsable del diseño y actualización curricular de la carrera profesional de Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial, dirigiendo su aplicación para la formación y capacitación pertinente hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.

### Responsabilidades:

- a) Rendir cuentas ante el empleador y/o las Autoridades competentes, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la organización.
- b) Designar a sus representantes y asignar la responsabilidad y autoridades en el trabajo, y lo mantenga informado sobre el desempeño de la misma para asegurar la conformidad del sistema de gestión de la seguridad y salud
- c) Asegurar que se asigne y comunique las responsabilidades y autoridades para los roles pertinentes dentro del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- d) Asumir la total responsabilidad y obligación de rendir cuentas para la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.
- e) Asegurar que se establezcan la Política y los Objetivos relacionados de la SST y que éstos sean compatibles con el contexto y la dirección estratégica de la FIA.
- f) Asegurar la integración de los requisitos del SGSST en los procesos de la FIA.
- g) Garantizar que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo alcance los resultados previstos.
- h) Comunicar la importancia de la gestión de SST eficaz y conforme con los requisitos del SGSST.
- i) Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales en la organización.
- j) Apoyar otros roles pertinentes de la dirección, para demostrar su liderazgo en la forma en la que aplique a sus áreas de responsabilidad.
- k) Desarrollar, liderar y promover una cultura en la FIA que apoye los resultados previstos del SGSST.
- l) Proteger a los trabajadores de represalias al informar de incidentes, peligros, riesgos y oportunidades.
- m) Revisar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo a intervalos planificados, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas.
- n) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen
- o) Determinar y asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- p) Asegurar que en la FIA se establezca e implemente procesos para la consulta y participación de los trabajadores.
- q) Apoyar el establecimiento y funcionamiento del Comité de SST.

### Autoridades:

- a) Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de su proceso de responsabilidad.
- b) Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

### 8.3. Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Sanitaria

**Rol del puesto:** Es la persona responsable del diseño y actualización curricular de la carrera profesional de Ingeniería Sanitaria, dirigiendo su aplicación para la formación y capacitación pertinente hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.

### Responsabilidades:

Versión: 00	Código: FIA-SGSST-MAN-002	Fecha de aprobación: 15/05/2023	Página 6 de 49
-------------	---------------------------	---------------------------------	----------------



- a) Rendir cuentas ante la Alta Dirección, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- b) Garantizar el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- c) Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en su área y procesos de responsabilidad.
- d) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus procesos.
- e) Garantizar la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.
- f) Garantizar que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo alcance los resultados previstos en su área y procesos de responsabilidad.
- g) Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales en su área y procesos de responsabilidad.
- h) Evidenciar liderazgo y compromiso visible con la seguridad y salud de los trabajadores.
- i) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen.
- j) Realizar inspecciones a los ambientes de trabajo y al desarrollo del trabajo, con la finalidad de identificar y corregir las situaciones que pongan en riesgo la integridad física y salud de los trabajadores.
- k) Participar en la investigación de las causas de accidentes, enfermedades, incidentes y emergencias, relacionados con el trabajo para la aplicación de la medida correctiva
- l) Participar y brindar facilidades para que los trabajadores a su cargo, participen en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la Facultad.

### **Autoridades:**

- a) Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de su proceso de responsabilidad.
- b) Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

### **8.4. Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental**

**Rol del puesto:** Es la persona responsable del diseño y actualización curricular de la carrera profesional de Ingeniería Ambiental, dirigiendo su aplicación para la formación y capacitación pertinente hasta la obtención del grado académico y título profesional correspondiente.

### **Responsabilidades:**

- a) Rendir cuentas ante la Alta Dirección, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- b) Garantizar el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- c) Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en su área y procesos de responsabilidad.
- d) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus procesos.
- e) Garantizar la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.
- f) Garantizar que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo alcance los resultados previstos en su área y procesos de responsabilidad.
- g) Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales en su área y procesos de responsabilidad.



- h) Evidenciar liderazgo y compromiso visible con la seguridad y salud de los trabajadores.
- i) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen.
- j) Realizar inspecciones a los ambientes de trabajo y al desarrollo del trabajo, con la finalidad de identificar y corregir las situaciones que pongan en riesgo la integridad física y salud de los trabajadores.
- k) Participar en la investigación de las causas de accidentes, enfermedades, incidentes y emergencias, relacionados con el trabajo para la aplicación de la medida correctiva
- l) Participar y brindar facilidades para que los trabajadores a su cargo, participen en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la Facultad.

### **Autoridades:**

- a) Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de su proceso de responsabilidad.
- b) Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

### **8.5. Director de la Unidad de Posgrado**

**Rol del puesto:** Es la persona responsable de integrar las actividades de Posgrado de la Facultad; y es encargada de planificar, organizar y ejecutar la implementación de las actividades de Posgrado en coordinación con la Escuela Central de Posgrado.

### **Responsabilidades:**

- a) Rendir cuentas ante la Alta Dirección, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- b) Garantizar el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- c) Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en su área y procesos de responsabilidad.
- d) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus procesos.
- e) Garantizar la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.
- f) Garantizar que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo alcance los resultados previstos en su área y procesos de responsabilidad.
- g) Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales en su área y procesos de responsabilidad.
- h) Evidenciar liderazgo y compromiso visible con la seguridad y salud de los trabajadores.
- i) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen.
- j) Realizar inspecciones a los ambientes de trabajo y al desarrollo del trabajo, con la finalidad de identificar y corregir las situaciones que pongan en riesgo la integridad física y salud de los trabajadores.
- k) Participar en la investigación de las causas de accidentes, enfermedades, incidentes y emergencias, relacionados con el trabajo para la aplicación de la medida correctiva
- l) Participar y brindar facilidades para que los trabajadores a su cargo, participen en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la Facultad.





### **Autoridades:**

- Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de su proceso de responsabilidad.
- Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

### **8.6. Director de la Unidad de Investigación**

**Rol del puesto:** Es la persona responsable de coordinar y ejecutar la implementación e integración de las actividades de investigación, desarrollo e innovación tecnológica en la Facultad

#### **Responsabilidades:**

- Rendir cuentas ante la Alta Dirección, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- Garantizar el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en su área y procesos de responsabilidad.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus procesos.
- Garantizar la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.
- Garantizar que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo alcance los resultados previstos en su área y procesos de responsabilidad.
- Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales en su área y procesos de responsabilidad.
- Evidenciar liderazgo y compromiso visible con la seguridad y salud de los trabajadores.
- Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen.
- Realizar inspecciones a los ambientes de trabajo y al desarrollo del trabajo, con la finalidad de identificar y corregir las situaciones que pongan en riesgo la integridad física y salud de los trabajadores.
- Participar en la investigación de las causas de accidentes, enfermedades, incidentes y emergencias, relacionados con el trabajo para la aplicación de la medida correctiva
- Participar y brindar facilidades para que los trabajadores a su cargo, participen en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la Facultad.

#### **Autoridades:**

- Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de su proceso de responsabilidad.
- Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

### **8.7. Director del Departamento Académico de Ciencias y Estudios Específicos Básicos**

**Rol del puesto:** Es la persona encargada a nivel de Director de mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias a requerimiento de las Escuelas Profesionales.

#### **Responsabilidades:**

- Rendir cuentas ante la Alta Dirección, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- Garantizar el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en su área y procesos de responsabilidad.

Versión: 00	Código: FIA-SGSST-MAN-002	Fecha de aprobación: 15/05/2023	Página 9 de 49
-------------	---------------------------	---------------------------------	----------------



- d) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus procesos.
- e) Garantizar la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.
- f) Garantizar que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo alcance los resultados previstos en su área y procesos de responsabilidad.
- g) Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales en su área y procesos de responsabilidad.
- h) Evidenciar liderazgo y compromiso visible con la seguridad y salud de los trabajadores.
- i) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen.
- j) Realizar inspecciones a los ambientes de trabajo y al desarrollo del trabajo, con la finalidad de identificar y corregir las situaciones que pongan en riesgo la integridad física y salud de los trabajadores.
- k) Participar en la investigación de las causas de accidentes, enfermedades, incidentes y emergencias, relacionados con el trabajo para la aplicación de la medida correctiva
- l) Participar y brindar facilidades para que los trabajadores a su cargo, participen en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la Facultad.

### **Autoridades:**

- a) Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de su proceso de responsabilidad.
- b) Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

### **8.8. Director (a) del Departamento Académico de Higiene y Seguridad Ocupacional**

**Rol del puesto:** Es la persona encargada a nivel de Director de mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias a requerimiento de las Escuelas Profesionales.

### **Responsabilidades:**

- a) Rendir cuentas ante la Alta Dirección, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- b) Garantizar el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- c) Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en su área y procesos de responsabilidad.
- d) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus procesos.
- e) Garantizar la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.
- f) Garantizar que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo alcance los resultados previstos en su área y procesos de responsabilidad.
- g) Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales en su área y procesos de responsabilidad.
- h) Evidenciar liderazgo y compromiso visible con la seguridad y salud de los trabajadores.
- i) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen.
- j) Realizar inspecciones a los ambientes de trabajo y al desarrollo del trabajo, con la finalidad de identificar y corregir las situaciones que pongan en riesgo la integridad física y salud de los trabajadores.
- k) Participar en la investigación de las causas de accidentes, enfermedades, incidentes y emergencias, relacionados con el trabajo para la aplicación de la medida correctiva
- l) Participar y brindar facilidades para que los trabajadores a su cargo, participen en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, así como



otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la Facultad.

**Autoridades:**

- Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de su proceso de responsabilidad.
- Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

### 8.9. Director (a) del Departamento Académico de Saneamiento

**Rol del puesto:** Es la persona encargada a nivel de Director de mejorar estrategias pedagógicas y preparar los sílabos por cursos o materias a requerimiento de las Escuelas Profesionales.

**Responsabilidades:**

- Rendir cuentas ante la Alta Dirección, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- Garantizar el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en su área y procesos de responsabilidad.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus procesos.
- Garantizar la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.
- Garantizar que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo alcance los resultados previstos en su área y procesos de responsabilidad.
- Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales en su área y procesos de responsabilidad.
- Evidenciar liderazgo y compromiso visible con la seguridad y salud de los trabajadores.
- Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen.
- Realizar inspecciones a los ambientes de trabajo y al desarrollo del trabajo, con la finalidad de identificar y corregir las situaciones que pongan en riesgo la integridad física y salud de los trabajadores.
- Participar en la investigación de las causas de accidentes, enfermedades, incidentes y emergencias, relacionados con el trabajo para la aplicación de la medida correctiva
- Participar y brindar facilidades para que los trabajadores a su cargo, participen en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la Facultad.

**Autoridades:**

- Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de su proceso de responsabilidad.
- Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

### 8.10. Director (a) del Centro de Investigación en Tratamiento de Aguas Residuales y Residuos Peligrosos

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de planificar, organizar, dirigir y controlar la gestión de las actividades del Centro de Investigación en Tratamientos de Aguas Residuales y Residuos Peligrosos de la Facultad de Ingeniería Ambiental.

**Responsabilidades:**

- Rendir cuentas ante la Alta Dirección, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- Garantizar el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en su área y procesos de responsabilidad.



- d) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus procesos.
- e) Garantizar la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.
- f) Garantizar que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo alcance los resultados previstos en su área y procesos de responsabilidad.
- g) Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales en su área y procesos de responsabilidad.
- h) Evidenciar liderazgo y compromiso visible con la seguridad y salud de los trabajadores.
- i) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen.
- j) Realizar inspecciones a los ambientes de trabajo y al desarrollo del trabajo, con la finalidad de identificar y corregir las situaciones que pongan en riesgo la integridad física y salud de los trabajadores.
- k) Participar en la investigación de las causas de accidentes, enfermedades, incidentes y emergencias, relacionados con el trabajo para la aplicación de la medida correctiva
- l) Participar y brindar facilidades para que los trabajadores a su cargo, participen en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la Facultad.

### **Autoridades:**

- a) Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de su proceso de responsabilidad.
- b) Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

### **8.11. Jefe de la Oficina de SST**

**Rol del puesto:** Es la persona designada por la Alta Dirección responsable de planificar, organizar y dirigir todas las actividades de control de riesgo laboral en la Facultad de Ingeniería Ambiental.

### **Responsabilidades:**

- a) Asegurar la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los requisitos legales y la norma ISO 45001:2018.
- b) Desarrollar, aplicar y asegurar el logro de los resultados previstos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Asignar y comunicar, en coordinación con los Jefes de área y el(la) Jefe de Recursos Humanos, las responsabilidades y Autoridades para los puestos de trabajo dentro del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- d) Asegurar y garantizar que los trabajadores y sus representantes son consultados y participan en todos los elementos del SGSST.
- e) Elaborar y/o revisar los procedimientos, planes, programas, reglamentos, entre otros documentos del sistema de gestión de la SST.
- f) Mantener evidencias de las competencias que requiere el personal dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y los resultados de la eficacia de las actividades formativas.
- g) Asegurar la implementación de los mecanismos de participación y consulta de los trabajadores.
- h) Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la SST.
- i) Garantizar el estricto cumplimiento de la legislación en materia de seguridad y salud en el trabajo.

### **Autoridades:**

- a) Realizar cambios en las estrategias a aplicar en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para un mayor desempeño.
- b) Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo



la integridad física y salud del trabajador.

### 8.12. Coordinador (a) del SGSST

**Rol del puesto:** Es la persona designada por la Alta Dirección responsable de liderar el diseño, implementación, ejecución y mejora continua del Sistema de Gestión de SST en la FIA de acuerdo a lo establecido en los requisitos legales y otros requisitos pertinentes para la organización.

#### Responsabilidades:

- a) Asegurar la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los requisitos legales y la norma ISO 45001:2018.
- b) Planificar, implementar, organizar, ejecutar, controlar y mejorar el sistema de gestión de la SST.
- c) Elaborar y/o revisar los procedimientos, planes, programas, reglamentos, entre otros documentos del sistema de gestión de la SST.
- d) Brindar el soporte necesario en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y la determinación de los controles operacionales.
- e) Asegurar y garantizar que los trabajadores y sus representantes son consultados y participan en todos los elementos del SGSST.
- f) Asesorar a los responsables de áreas y procesos en la aplicación de los elementos del sistema de gestión de la SST en sus respectivas áreas y procesos de responsabilidad.
- g) Gestionar el proceso de identificación y evaluación de requisitos legales y otros requisitos en materia de SST.
- h) Asegurar el cumplimiento de los diferentes planes y programas en SST.
- i) Brindar el soporte en la investigación de todos los accidentes, incidentes, enfermedades ocupacionales y emergencias ocurridos en la facultad.
- j) Realizar inspecciones en forma aleatoria y programada en las áreas de trabajo.
- k) Asesorar al comité de SST en relación a sus funciones y responsabilidades.
- l) Realizar el seguimiento, medición, análisis y evaluación del desempeño de los elementos del sistema de gestión de la SST.
- m) Vigilar el cumplimiento de los requisitos legales de SST a las empresas contratistas.
- n) Informar a la Alta Dirección sobre el desempeño del sistema de gestión de la SST.
- o) Brindar el soporte necesario a la Alta Dirección en el cumplimiento de sus responsabilidades en SST.

#### Autoridades:

- a) Realizar cambios en las estrategias a aplicar en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para un mayor desempeño.
- b) Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

### 8.13. Médico Ocupacional

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de vigilar la salud de los trabajadores de la FIA, de acuerdo a lo establecido en los requisitos legales y otros requisitos aplicables.

#### Responsabilidades:

- a) Realizar actividad educativa a los trabajadores en temas relacionados a la seguridad y salud en el trabajo, según el Sistema Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Detectar factores de riesgos ocupacionales y ambientales en salud, de acuerdo a la normatividad vigente.
- c) Detectar daños según enfermedades profesionales relacionadas al trabajo y normativa vigente.
- d) Atender la urgencia y emergencia de los trabajadores, de acuerdo a la normativa vigente.
- e) Atender al trabajador con enfermedad profesional o enfermedad relacionada al trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.

Versión: 00	Código: FIA-SGSST-MAN-002	Fecha de aprobación: 15/05/2023	Página 13 de 49
-------------	---------------------------	---------------------------------	-----------------



- f) Administrar el servicio de salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente.
- g) Diseñar, gestionar y ejecutar programas de intervención, de acuerdo a los riesgos ocupacionales.
- h) Realizar la calificación y evaluación de la invalidez y de la incapacidad por accidentes de trabajo o enfermedad profesional.
- i) Efectuar investigaciones relacionadas con las condiciones del trabajo y medio ambiente y sus efectos en la salud individual y colectiva de los trabajadores.
- j) Desarrollar actividades de prevención y promoción de la salud ocupacional para los trabajadores de la FIA.
- k) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- l) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- m) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- n) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.

**Autoridades:**

- a) Ninguna.

### 8.14. Enfermera Ocupacional

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de brindar el soporte al servicio de salud ocupacional, a fin de vigilar la salud de los trabajadores de la FIA, de acuerdo a lo establecido en los requisitos legales y otros requisitos aplicables.

**Responsabilidades:**

- a) Brindar soporte en la vigilancia de la salud de los trabajadores y brindar atención primaria en accidentes, incidentes o algún padecimiento leve que pudiera presentar el colaborador.
- b) Prevenir situaciones que pongan en riesgo a los trabajadores y promover una cultura de salud en la organización.
- c) Gestionar y planificar protocolos y procedimientos que garanticen un ambiente saludable para todos los miembros de la organización.
- d) Realizar investigaciones relacionadas con temas de salud laboral.
- e) Brindar soporte en el desarrollo de actividades de prevención y promoción de la salud ocupacional para los trabajadores de la FIA.
- f) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- g) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- h) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- i) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de



riesgos.

**Autoridades:**

- a) Ninguna

**8.15. Jefe de la Secretaría de la Facultad**

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de conducir y supervisar la administración documentaria de la Facultad.

**Responsabilidades:**

- a) Rendir cuentas ante la Alta Dirección, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- b) Garantizar el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- c) Asignar, en coordinación con Recursos Humanos, las responsabilidades y Autoridades para los puestos de trabajo de su área de responsabilidad.
- d) Asegurar, en coordinación con Recursos Humanos, que el personal a su cargo cuente con las competencias definidas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en su área y procesos de responsabilidad.
- f) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus procesos.
- g) Garantizar la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.
- h) Garantizar que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo alcance los resultados previstos.
- i) Reportar en los plazos definidos, los Indicadores aplicables, según lo indicado en la matriz de seguimiento y medición.
- j) Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales en su área y procesos de responsabilidad.
- k) Evidenciar liderazgo y compromiso visible con la seguridad y salud de los trabajadores.
- l) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen.
- m) Proporcionar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores, propios y contratistas, en todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo.
- n) Reportar en los plazos definidos, los Indicadores aplicables, según lo indicado en la matriz de seguimiento y medición.

**Autoridades:**

- a) Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de su proceso de responsabilidad.
- b) Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

**8.16. Jefe de la Unidad de Apoyo Académico**

**Rol del puesto:** Es la persona encargada a nivel de Jefatura de dirigir el desarrollo de actividades que contribuyan al buen rendimiento académico de los estudiantes de la Facultad de Ingeniería Ambiental.

**Responsabilidades:**

- a) Rendir cuentas ante la Alta Dirección, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- b) Garantizar el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- c) Asignar, en coordinación con Recursos Humanos, las responsabilidades y Autoridades para los puestos de trabajo de su área de responsabilidad.
- d) Asegurar, en coordinación con Recursos Humanos, que el personal a su cargo cuente con las competencias definidas en materia de seguridad y salud en el trabajo.



- e) Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en su área y procesos de responsabilidad.
- f) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus procesos.
- g) Garantizar la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.
- h) Garantizar que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo alcance los resultados previstos.
- i) Reportar en los plazos definidos, los Indicadores aplicables, según lo indicado en la matriz de seguimiento y medición.
- j) Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales en su área y procesos de responsabilidad.
- k) Evidenciar liderazgo y compromiso visible con la seguridad y salud de los trabajadores.
- l) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen.
- m) Proporcionar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores, propios y contratistas, en todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo.
- n) Reportar en los plazos definidos, los Indicadores aplicables, según lo indicado en la matriz de seguimiento y medición.

### **Autoridades:**

- a) Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de su proceso de responsabilidad.
- b) Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

### **8.17. Jefe de la Unidad de Apoyo Administrativo**

**Rol del puesto:** Es la persona encargada a nivel de Jefatura de dirigir, planificar, coordinar y supervisar las labores de la Unidad de Apoyo Administrativo, orientadas a la administración eficiente de los recursos materiales, financieros y humanos de la FIA. Asimismo se encarga de liderar los procesos de formación, responsabilidades y Autoridades.

### **Responsabilidades:**

- a) Rendir cuentas ante la Alta Dirección, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- b) Garantizar el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- c) Asignar, en coordinación con Recursos Humanos, las responsabilidades y Autoridades para los puestos de trabajo de su área de responsabilidad.
- d) Asegurar, en coordinación con Recursos Humanos, que el personal a su cargo cuente con las competencias definidas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en su área y procesos de responsabilidad.
- f) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus procesos.
- g) Garantizar la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.
- h) Garantizar que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo alcance los resultados previstos.
- i) Reportar en los plazos definidos, los Indicadores aplicables, según lo indicado en la matriz de seguimiento y medición.
- j) Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales en su área y procesos de responsabilidad.





- k) Evidenciar liderazgo y compromiso visible con la seguridad y salud de los trabajadores.
- l) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen.
- m) Proporcionar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores, propios y contratistas, en todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo.
- n) Reportar en los plazos definidos, los Indicadores aplicables, según lo indicado en la matriz de seguimiento y medición.

### **Autoridades:**

- a) Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de su proceso de responsabilidad.
- b) Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

### **8.18. Jefe de la Sección de Proyección Social y Extensión Cultural**

**Rol del puesto:** Es la persona encargada a nivel de Jefatura de orientar el desarrollo, consolidación y difusión del patrimonio cultural, artístico, científico y tecnológico así como la producción de bienes y servicios de la Facultad de Ingeniería Ambiental.

### **Responsabilidades:**

- a) Rendir cuentas ante la Alta Dirección, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- b) Garantizar el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- c) Asignar, en coordinación con Recursos Humanos, las responsabilidades y Autoridades para los puestos de trabajo de su área de responsabilidad.
- d) Asegurar, en coordinación con Recursos Humanos, que el personal a su cargo cuente con las competencias definidas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en su área y procesos de responsabilidad.
- f) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus procesos.
- g) Garantizar la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.
- h) Garantizar que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo alcance los resultados previstos.
- i) Reportar en los plazos definidos, los Indicadores aplicables, según lo indicado en la matriz de seguimiento y medición.
- j) Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales en su área y procesos de responsabilidad.
- k) Evidenciar liderazgo y compromiso visible con la seguridad y salud de los trabajadores.
- l) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen.
- m) Proporcionar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores, propios y contratistas, en todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo.
- n) Reportar en los plazos definidos, los Indicadores aplicables, según lo indicado en la matriz de seguimiento y medición.

### **Autoridades:**

- a) Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de su proceso de responsabilidad.
- b) Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

Versión: 00	Código: FIA-SGSST-MAN-002	Fecha de aprobación: 15/05/2023	Página 17 de 49
-------------	---------------------------	---------------------------------	-----------------



### 8.19. Jefe de la Oficina de Tutoría

**Rol del puesto:** Es la persona encargada a nivel de Jefatura de planificar, dirigir, coordinar y supervisar los servicios que presta la Oficina de Tutoría a la Facultad de Ingeniería Ambiental.

#### Responsabilidades:

- a) Rendir cuentas ante la Alta Dirección, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- b) Garantizar el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- c) Asignar, en coordinación con Recursos Humanos, las responsabilidades y Autoridades para los puestos de trabajo de su área de responsabilidad.
- d) Asegurar, en coordinación con Recursos Humanos, que el personal a su cargo cuente con las competencias definidas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en su área y procesos de responsabilidad.
- f) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus procesos.
- g) Garantizar la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.
- h) Garantizar que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo alcance los resultados previstos.
- i) Reportar en los plazos definidos, los Indicadores aplicables, según lo indicado en la matriz de seguimiento y medición.
- j) Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales en su área y procesos de responsabilidad.
- k) Evidenciar liderazgo y compromiso visible con la seguridad y salud de los trabajadores.
- l) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen.
- m) Proporcionar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores, propios y contratistas, en todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo.
- n) Reportar en los plazos definidos, los Indicadores aplicables, según lo indicado en la matriz de seguimiento y medición.

#### Autoridades:

- a) Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de su proceso de responsabilidad.
- b) Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

### 8.20. Jefe de la Oficina de Calidad y Acreditación

**Rol del puesto:** Es la persona encargada a nivel de Jefatura de planificar, dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de actividades de autoevaluación y acreditación que corresponda a las especialidades de la Facultad de Ingeniería Ambiental.

#### Responsabilidades:

- a) Rendir cuentas ante la Alta Dirección, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- b) Garantizar el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- c) Asignar, en coordinación con Recursos Humanos, las responsabilidades y Autoridades para los puestos de trabajo de su área de responsabilidad.
- d) Asegurar, en coordinación con Recursos Humanos, que el personal a su cargo cuente con las competencias definidas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Versión: 00	Código: FIA-SGSST-MAN-002	Fecha de aprobación: 15/05/2023	Página 18 de 49
-------------	---------------------------	---------------------------------	-----------------



- e) Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en su área y procesos de responsabilidad.
- f) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus procesos.
- g) Garantizar la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.
- h) Garantizar que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo alcance los resultados previstos.
- i) Reportar en los plazos definidos, los Indicadores aplicables, según lo indicado en la matriz de seguimiento y medición.
- j) Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales en su área y procesos de responsabilidad.
- k) Evidenciar liderazgo y compromiso visible con la seguridad y salud de los trabajadores.
- l) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen.
- m) Proporcionar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores, propios y contratistas, en todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo.
- n) Reportar en los plazos definidos, los Indicadores aplicables, según lo indicado en la matriz de seguimiento y medición.

### **Autoridades:**

- a) Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de su proceso de responsabilidad.
- b) Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

### **8.21. Jefe de la Oficina de Recursos Humanos**

**Rol del puesto:** Es la persona encargada a nivel de Jefatura de ejecutar las normas que establezca la Oficina Central de Recursos Humanos de la UNI y normatividad vigente del sistema en la FIA.

#### **Responsabilidades:**

- a) Rendir cuentas ante la Alta Dirección, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- b) Garantizar el cumplimiento de la Política de seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- c) Comunicar, en coordinación con los Jefes de áreas, los roles, responsabilidades y autoridades para los puestos de trabajo dentro del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- d) Comunicar al Coordinador del SGSST el ingreso de nuevo personal, con la finalidad de que el personal nuevo cuente con las competencias definidas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como gestionar el brindado de las capacitaciones correspondientes.
- e) Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en su área y procesos de responsabilidad.
- f) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus procesos.
- g) Garantizar la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables en su área y procesos de responsabilidad.
- h) Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales en su área y procesos de responsabilidad.
- i) Evidenciar liderazgo y compromiso visible con la seguridad y salud de los trabajadores.
- j) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen.
- k) Reportar en los plazos definidos, los Indicadores aplicables, según lo indicado en la matriz de

Versión: 00	Código: FIA-SGSST-MAN-002	Fecha de aprobación: 15/05/2023	Página 19 de 49
-------------	---------------------------	---------------------------------	-----------------



seguimiento y medición.

- l) Proporcionar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores, propios y contratistas, en todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo.
- m) Desarrollar acciones permanentemente con el fin de mantener y/o mejorar los niveles de protección existentes.
- n) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como de los trabajadores a su cargo durante el desarrollo de sus labores, incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- o) Participar y brindar facilidades para que los trabajadores a su cargo, participen en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- p) Realizar inspecciones a los ambientes de trabajo y al desarrollo del trabajo, con la finalidad de identificar y corregir las situaciones que pongan en riesgo la integridad física y salud de los trabajadores.
- q) Participar en la investigación de las causas de accidentes, enfermedades, incidentes y emergencias, relacionados con el trabajo para la aplicación de la medida correctiva.

#### **Autoridades:**

- a) Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de su proceso de responsabilidad.
- b) Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

### **8.22. Encargado(a) del Área de Logística y Abastecimiento**

**Rol del puesto:** Es la persona responsable de realizar la compra de productos y servicios. Asimismo, la encargada de desarrollar e implementar los procesos de los sistemas de logística de la Facultad, y de realizar las actividades relativas a la gestión de abastecimiento.

#### **Responsabilidades:**

- a) Asegurar que se identifiquen, evalúen e incorporen en las especificaciones relativas a compras, disposiciones relativas al cumplimiento por parte de la organización de los requisitos de seguridad y salud.
- b) Asegurar que se identifiquen las obligaciones y los requisitos tanto legales como de la propia organización en materia de SST antes de la adquisición de productos y servicios.
- c) Asegurar que se adopten disposiciones para que se cumplan dichos requisitos antes de utilizar los productos y servicios contratados.
- d) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- e) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como de los trabajadores a su cargo durante el desarrollo de sus labores, incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- f) Realizar las coordinaciones con las empresas contratistas para el cumplimiento integral de las normas legales de seguridad y salud laboral.

#### **Autoridades:**

- a) Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de su proceso de responsabilidad.
- b) Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

### **8.23. Jefe de la Oficina de Estadística y Registros Académicos**

**Rol del puesto:** Es la persona encargada a nivel de Jefatura de mantener actualizada la información estadística y brindar apoyo a profesores y estudiantes para el cumplimiento de las actividades académicas.



### Responsabilidades:

- a) Rendir cuentas ante la Alta Dirección, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- b) Garantizar el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- c) Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en su área y procesos de responsabilidad.
- d) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus procesos.
- e) Garantizar la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.
- f) Garantizar que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo alcance los resultados previstos.
- g) Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales en su área y procesos de responsabilidad.
- h) Evidenciar liderazgo y compromiso visible con la seguridad y salud de los trabajadores.
- i) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen.

### Autoridades:

- a) Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de su proceso de responsabilidad.
- b) Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

### 8.24. Jefe del Centro de Tecnologías de la Comunicación

**Rol del puesto:** Es la persona encargada a nivel de Jefatura de planificar, dirigir, coordinar, programar, supervisar y evaluar los servicios que presta el CETEC.

### Responsabilidades:

- a) Rendir cuentas ante la Alta Dirección, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- b) Garantizar el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- c) Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en su área y procesos de responsabilidad.
- d) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus procesos.
- e) Garantizar la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.
- f) Garantizar que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo alcance los resultados previstos.
- g) Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales en su área y procesos de responsabilidad.
- h) Evidenciar liderazgo y compromiso visible con la seguridad y salud de los trabajadores.
- i) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen.

### Autoridades:

- a) Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de su proceso de responsabilidad.
- b) Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.



### 8.25. Jefe de la Oficina de Ayuda para la Enseñanza y Aprendizaje

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de supervisar, coordinar, programar y evaluar la gestión de los servicios que presta la Oficina para los órganos de la FIA.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Asignar, en coordinación con Recursos Humanos, las responsabilidades y Autoridades para los puestos de trabajo de su área de responsabilidad.
- c) Asegurar, en coordinación con Recursos Humanos, que el personal a su cargo cuente con las competencias definidas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- d) Reportar en los plazos definidos, los Indicadores aplicables, según lo indicado en la matriz de seguimiento y medición.
- e) Proporcionar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores, propios y contratistas, en todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo.
- f) Desarrollar acciones permanentemente con el fin de mantener y/o mejorar los niveles de protección existentes.
- g) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como de los trabajadores a su cargo durante el desarrollo de sus labores, incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- h) Participar y brindar facilidades para que los trabajadores a su cargo, participen en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- i) Asegurar que los análisis de riesgos de las actividades bajo su responsabilidad, se encuentren actualizados y accesibles a los trabajadores.
- j) Realizar inspecciones a los ambientes de trabajo y al desarrollo del trabajo, con la finalidad de identificar y corregir las situaciones que pongan en riesgo la integridad física y salud de los trabajadores.
- k) Participar en la investigación de las causas de accidentes, enfermedades, incidentes y emergencias, relacionados con el trabajo para la aplicación de la medida correctiva.
- l) Realizar las coordinaciones con las empresas contratistas que administra, el cumplimiento integral de las normas legales de seguridad y salud laboral.

**Autoridades:**

- a) Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de su proceso de responsabilidad.
- b) Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

### 8.26. Encargado de la Biblioteca

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de normar y evaluar la organización y gestión de las acciones y procesos relativos a la catalogación, clasificación e indización del material bibliográfico.

**Responsabilidades:**

- a) Rendir cuentas ante la Alta Dirección, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- b) Garantizar el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- c) Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en su área y procesos de responsabilidad.
- d) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus procesos.
- e) Garantizar la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.



- f) Garantizar que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo alcance los resultados previstos.
- g) Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales en su área y procesos de responsabilidad.
- h) Evidenciar liderazgo y compromiso visible con la seguridad y salud de los trabajadores.
- i) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen.
- j) Asignar, en coordinación con Recursos Humanos, las responsabilidades y Autoridades para los puestos de trabajo de su área de responsabilidad.
- k) Asegurar, en coordinación con Recursos Humanos, que el personal a su cargo cuente con las competencias definidas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- l) Reportar en los plazos definidos, los Indicadores aplicables, según lo indicado en la matriz de seguimiento y medición.
- m) Proporcionar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores, propios y contratistas, en todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo.
- n) Desarrollar acciones permanentemente con el fin de mantener y/o mejorar los niveles de protección existentes.
- o) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como de los trabajadores a su cargo durante el desarrollo de sus labores, incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- p) Participar y brindar facilidades para que los trabajadores a su cargo, participen en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- q) Asegurar que los análisis de riesgos de las actividades bajo su responsabilidad, se encuentren actualizados y accesibles a los trabajadores.
- r) Realizar inspecciones a los ambientes de trabajo y al desarrollo del trabajo, con la finalidad de identificar y corregir las situaciones que pongan en riesgo la integridad física y salud de los trabajadores.
- s) Participar en la investigación de las causas de accidentes, enfermedades, incidentes y emergencias, relacionados con el trabajo para la aplicación de la medida correctiva.

### **Autoridades:**

- a) Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de su proceso de responsabilidad.
- b) Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

### **8.27. Jefe del Laboratorio de Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial**

**Rol del puesto:** Es la persona encargada a nivel de Jefatura de supervisar las actividades que se realizan en el Laboratorio de Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial, a fin de prestar servicios de óptima calidad a los usuarios internos y externos que lo requieran.

### **Responsabilidades:**

- a) Rendir cuentas ante la Alta Dirección, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- b) Garantizar el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- c) Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en su área y procesos de responsabilidad.
- d) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus procesos.
- e) Garantizar la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo,



así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.

- f) Garantizar que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo alcance los resultados previstos.
- g) Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales en su área y procesos de responsabilidad.
- h) Evidenciar liderazgo y compromiso visible con la seguridad y salud de los trabajadores.
- i) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen.
- j) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos, manuales de instrucción de los equipos y materiales, información sobre riesgos de materiales peligrosos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- k) Asignar, en coordinación con Recursos Humanos, las responsabilidades y Autoridades para los puestos de trabajo de su área de responsabilidad.
- l) Asegurar, en coordinación con Recursos Humanos, que el personal a su cargo cuente con las competencias definidas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- m) Reportar en los plazos definidos, los Indicadores aplicables, según lo indicado en la matriz de seguimiento y medición.
- n) Proporcionar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores, propios y contratistas, en todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo.
- o) Desarrollar acciones permanentemente con el fin de mantener y/o mejorar los niveles de protección existentes.
- p) 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.
- q) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como de los trabajadores a su cargo durante el desarrollo de sus labores, incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- r) Participar y brindar facilidades para que los trabajadores a su cargo, participen en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- s) Asegurar que los análisis de riesgos de las actividades bajo su responsabilidad, se encuentren actualizados y accesibles a los trabajadores.
- t) Realizar inspecciones a los ambientes de trabajo y al desarrollo del trabajo, con la finalidad de identificar y corregir las situaciones que pongan en riesgo la integridad física y salud de los trabajadores.
- u) Participar en la investigación de las causas de accidentes, enfermedades, incidentes y emergencias, relacionados con el trabajo para la aplicación de la medida correctiva.
- v) Realizar las coordinaciones con las empresas contratistas que administra, el cumplimiento integral de las normas legales de seguridad y salud laboral.
- w) Cumplir y hacer cumplir estrictamente lo establecido en las herramientas de gestión de riesgos específicas, como las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, permisos de trabajo, análisis de trabajo seguro, procedimientos de trabajo, bloqueo y etiquetado, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- x) Usar y asegurar el uso correcto de los instrumentos, equipos, herramientas, materiales de trabajo y peligrosos, así como los equipos y prendas de protección personal y colectiva proporcionados por la institución.
- y) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como de los trabajadores a su cargo durante el desarrollo de sus labores, incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos

### **Autoridades:**

- a) Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de su proceso de responsabilidad.
- b) Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.





### 8.28. Jefe del Laboratorio de Investigación del Agua

**Rol del puesto:** Es la persona encargada a nivel de Jefatura de supervisar las actividades que se realizan en el Laboratorio de Investigación del Agua, a fin de prestar servicios de óptima calidad a los usuarios internos y externos que lo requieran.

#### **Responsabilidades:**

- a) Rendir cuentas ante la Alta Dirección, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- b) Garantizar el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- c) Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en su área y procesos de responsabilidad.
- d) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus procesos.
- e) Garantizar la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.
- f) Garantizar que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo alcance los resultados previstos.
- g) Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales en su área y procesos de responsabilidad.
- h) Evidenciar liderazgo y compromiso visible con la seguridad y salud de los trabajadores.
- i) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen.
- j) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos, manuales de instrucción de los equipos y materiales, información sobre riesgos de materiales peligrosos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- k) Asignar, en coordinación con Recursos Humanos, las responsabilidades y Autoridades para los puestos de trabajo de su área de responsabilidad.
- l) Asegurar, en coordinación con Recursos Humanos, que el personal a su cargo cuente con las competencias definidas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- m) Reportar en los plazos definidos, los Indicadores aplicables, según lo indicado en la matriz de seguimiento y medición.
- n) Proporcionar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores, propios y contratistas, en todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo.
- o) Desarrollar acciones permanentemente con el fin de mantener y/o mejorar los niveles de protección existentes.
- p) 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.
- q) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como de los trabajadores a su cargo durante el desarrollo de sus labores, incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- r) Participar y brindar facilidades para que los trabajadores a su cargo, participen en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- s) Asegurar que los análisis de riesgos de las actividades bajo su responsabilidad, se encuentren actualizados y accesibles a los trabajadores.
- t) Realizar inspecciones a los ambientes de trabajo y al desarrollo del trabajo, con la finalidad de identificar y corregir las situaciones que pongan en riesgo la integridad física y salud de los trabajadores.
- u) Participar en la investigación de las causas de accidentes, enfermedades, incidentes y emergencias, relacionados con el trabajo para la aplicación de la medida correctiva.
- v) Realizar las coordinaciones con las empresas contratistas que administra, el cumplimiento



integral de las normas legales de seguridad y salud laboral.

- w) Cumplir y hacer cumplir estrictamente lo establecido en las herramientas de gestión de riesgos específicas, como las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, permisos de trabajo, análisis de trabajo seguro, procedimientos de trabajo, bloqueo y etiquetado, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- x) Usar y asegurar el uso correcto de los instrumentos, equipos, herramientas, materiales de trabajo y peligrosos, así como los equipos y prendas de protección personal y colectiva proporcionados por la institución.
- y) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como de los trabajadores a su cargo durante el desarrollo de sus labores, incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos

### **Autoridades:**

- a) Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de su proceso de responsabilidad.
- b) Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

### **8.29. Jefe de la Oficina de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios**

**Rol del puesto:** Es la persona encargada a nivel de Jefatura de supervisar y organizar las actividades relacionadas a la conservación y mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la Facultad de Ingeniería Ambiental.

### **Responsabilidades:**

- a) Rendir cuentas ante la Alta Dirección, sobre el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- b) Garantizar el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo en su área y procesos de responsabilidad.
- c) Garantizar la disponibilidad de los recursos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de la seguridad y salud en su área y procesos de responsabilidad.
- d) Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos aplicables a sus procesos.
- e) Garantizar la prevención de las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como la provisión de actividades y lugares de trabajo seguros y saludables.
- f) Garantizar que el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo alcance los resultados previstos.
- g) Promover la mejora continua y una cultura de prevención de riesgos laborales en su área y procesos de responsabilidad.
- h) Evidenciar liderazgo y compromiso visible con la seguridad y salud de los trabajadores.
- i) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen.
- j) Cumplir y hacer cumplir las normas, políticas, reglas, reglamentos, manuales de instrucción de los equipos y materiales, información sobre riesgos de materiales peligrosos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- k) Asignar, en coordinación con Humanos, las responsabilidades y Autoridades para los puestos de trabajo de su área de responsabilidad.
- l) Asegurar, en coordinación con Recursos Humanos, que el personal a su cargo cuente con las competencias definidas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- m) Reportar en los plazos definidos, los Indicadores aplicables, según lo indicado en la matriz de seguimiento y medición.
- n) Proporcionar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo para sus trabajadores, propios y contratistas, en todos los aspectos relacionados con su labor, en el centro de trabajo o con ocasión del mismo.
- o) Desarrollar acciones permanentemente con el fin de mantener y/o mejorar los niveles de protección existentes.
- p) 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.



- q) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como de los trabajadores a su cargo durante el desarrollo de sus labores, incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- r) Participar y brindar facilidades para que los trabajadores a su cargo, participen en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- s) Asegurar que los análisis de riesgos de las actividades bajo su responsabilidad, se encuentren actualizados y accesibles a los trabajadores.
- t) Realizar inspecciones a los ambientes de trabajo y al desarrollo del trabajo, con la finalidad de identificar y corregir las situaciones que pongan en riesgo la integridad física y salud de los trabajadores.
- u) Participar en la investigación de las causas de accidentes, enfermedades, incidentes y emergencias, relacionados con el trabajo para la aplicación de la medida correctiva.
- v) Realizar las coordinaciones con las empresas contratistas que administra, el cumplimiento integral de las normas legales de seguridad y salud laboral.
- w) Cumplir y hacer cumplir estrictamente lo establecido en las herramientas de gestión de riesgos específicas, como las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, permisos de trabajo, análisis de trabajo seguro, procedimientos de trabajo, bloqueo y etiquetado, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- x) Usar y asegurar el uso correcto de los instrumentos, equipos, herramientas, materiales de trabajo y peligrosos, así como los equipos y prendas de protección personal y colectiva proporcionados por la institución.
- y) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como de los trabajadores a su cargo durante el desarrollo de sus labores, incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos

### **Autoridades:**

- a) Aprobar documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de su proceso de responsabilidad.
- b) Paralizar las actividades donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

### **8.30. Asistente Técnico(a) de la Oficina de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios**

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de brindar apoyo en la supervisión de las actividades de la Oficina de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios de la Facultad de Ingeniería Ambiental.

### **Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo,



sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.

- g) Controlar la ejecución de los servicios de la Oficina de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- h) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Paralizar las actividades de la Oficina donde las medidas de seguridad no se cumplen y ponen en riesgo la integridad física y salud del trabajador.

### 8.31. Docentes de pregrado

**Rol del puesto:** Es el personal de la FIA encargado de implementar y desarrollar la acción de enseñanza y aprendizaje del estudiante universitario de pregrado, así como facilitar su proceso de aprendizaje, crear un clima de trabajo colaborativo entre los alumnos y propiciar oportunidades de aprendizaje tanto individual como social.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando a las áreas de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna

### 8.32. Docentes de posgrado

**Rol del puesto:** Es el personal de la FIA encargado de implementar y desarrollar la acción de enseñanza y aprendizaje del estudiante universitario de posgrado, así como facilitar su proceso de aprendizaje, crear un clima de trabajo colaborativo entre los alumnos y propiciar oportunidades de aprendizaje tanto individual como social.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de

Versión: 00	Código: FIA-SGSST-MAN-002	Fecha de aprobación: 15/05/2023	Página 28 de 49
-------------	---------------------------	---------------------------------	-----------------



protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.

- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando a las áreas de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna

### 8.33. Encargado del Área de Economía

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de mantener actualizados los estados contables de la Facultad, además de informar mediante reportes la situación económica de la misma a las dependencias que lo soliciten.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna

### 8.34. Coordinadora del Sistema de Gestión Ambiental

**Rol del puesto:** Es la persona designada por la Alta Dirección responsable de liderar el diseño, implementación, ejecución y mejora continua del Sistema de Gestión Ambiental en la FIA de acuerdo a lo establecido en los requisitos legales y otros requisitos pertinentes para la organización.

**Responsabilidades:**

Versión: 00	Código: FIA-SGSST-MAN-002	Fecha de aprobación: 15/05/2023	Página 29 de 49
-------------	---------------------------	---------------------------------	-----------------



- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna

### 8.35. Secretaria del Decanato

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de ejecutar actividades diversas de apoyo secretarial y administrativas que conlleven responsabilidad y confiabilidad para el Decanato.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna



### 8.36. Secretaria de la Oficina de Calidad y Acreditación

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de apoyar las actividades de la Oficina de acuerdo a las indicaciones de la Jefatura para la gestión de la calidad universitaria, acreditación y reacreditación de los programas de pregrado y posgrado de la Facultad.

#### Responsabilidades:

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

#### Autoridades:

- a) Ninguna

### 8.37. Secretaria de la Secretaría de Facultad

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de ejecutar y supervisar actividades de apoyo secretarial en el desempeño de las funciones principales.

#### Responsabilidades:

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.



- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna

### 8.38. Técnico Administrativo de la Secretaría de Facultad

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de ejecutar y supervisar actividades de apoyo secretarial en el desempeño de las funciones principales.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna

### 8.39. Auxiliar Administrativo de Mesa de partes

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de recepcionar, clasificar, verificar requisitos mínimos, registrar, foliar y derivar los expedientes y otra documentación que ingresan a través de la Mesa de Parte de la Facultad de Ingeniería Ambiental.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el





establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.

- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna

#### 8.40. Auxiliar Administrativo de la Biblioteca

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de participar en las actividades administrativas que conllevan el registro e ingreso del material bibliográfico a la Biblioteca, para la disposición final del estudiante.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna

#### 8.41. Secretaria de la Sección de Proyección Social y Extensión Cultural

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de ejecutar actividades diversas de apoyo secretarial y administrativas requeridas por la Sección de Proyección Social y Extensión Cultural.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de



prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.

- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

#### **Autoridades:**

- a) Ninguna

#### **8.42. Técnico Administrativo de la Sección de Proyección Social y Extensión Cultural**

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de ejecutar actividades diversas de apoyo administrativo que conlleva responsabilidad para cumplir con los fines de la Sección de Proyección Social y Extensión Cultural.

#### **Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como



testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna.

### 8.43. Auxiliar Administrativo de la Oficina de Estadística y Registros Académicos

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de ejecutar actividades diversas de apoyo secretarial y administrativas que conlleva responsabilidad requeridos para la unidad.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna

### 8.44. Técnico Administrativo de la Oficina de Estadística y Registros Académicos

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de registrar y clasificar la documentación que ingresa a la Oficina.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.



- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna.

#### 8.45. Secretaria de la Oficina de Estadística y Registros Académicos

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de ejecutar y supervisar actividades de apoyo secretarial para la Oficina de Tutoría, así como de atender a los estudiantes y tutores, y de brindar soporte en las demás actividades realizadas por la Oficina.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna

#### 8.46. Psicóloga de la Oficina de Tutoría

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de dirigir las actividades a realizar con los estudiantes de alto riesgo, así como de realizar evaluaciones de salud mental y de coordinar permanentemente con el centro médico de la UNI para la atención de los estudiantes.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus



compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.

- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna

### 8.47. Secretaria de la Oficina de Tutoría

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de ejecutar y supervisar actividades de apoyo secretarial para la Oficina de Tutoría, así como de atender a los estudiantes y tutores, y de brindar soporte en las demás actividades realizadas por la Oficina.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna

### 9.45. Técnico Informático del Centro de Tecnologías de la Comunicación

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de atender los requerimientos de apoyo informático de acuerdo a los procedimientos establecidos para dotar de software y hardware óptimos en la FIA, así como de ejecutar actividades de apoyo administrativo que conlleva responsabilidad para cumplir con los fines del Centro.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan



- sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
  - c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
  - d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
  - e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
  - f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
  - g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna.

**9.46. Técnico Administrativo del Laboratorio de Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial**

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de apoyar en la atención de los servicios que presta el laboratorio de acuerdo a los procedimientos establecidos para el cumplimiento de las funciones.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.



### Autoridades:

- a) Ninguna

### 9.47. Auxiliar Administrativo del Área de Logística y Abastecimiento (Almacén)

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de brindar apoyo en el desarrollo e implementación en los procesos correspondientes al Área de Logística de la Facultad.

#### Responsabilidades:

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

#### Autoridades:

- a) Ninguna.

### 9.48. Asistente Administrativo del Área de Logística y Abastecimiento (Logística)

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de brindar apoyo en el desarrollo e implementación en los procesos correspondientes al Área de Logística de la Facultad.

#### Responsabilidades:

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la



institución.

- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- b) Ninguna.

### 9.49. Asistente Administrativo de la Oficina de Recursos Humanos

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de brindar apoyo en el desarrollo, implementación y ejecución de las actividades y procesos correspondientes de la Oficina de Recursos Humanos de la FIA.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna

### 9.50. Secretaria de la Unidad de Posgrado

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de organizar y ejecutar actividades de apoyo administrativo en la Unidad de Posgrado.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de





protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.

- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**a) Autoridades:**

Ninguna

### 9.51. Analista Administrativo de la Unidad de Posgrado

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de organizar y ejecutar actividades de apoyo administrativo y de gestión en la Unidad de Posgrado.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna

### 9.52. Asistente Administrativo de la Unidad de Posgrado

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de ejecutar actividades diversas de apoyo administrativo

Versión: 00	Código: FIA-SGSST-MAN-002	Fecha de aprobación: 15/05/2023	Página 41 de 49
-------------	---------------------------	---------------------------------	-----------------



en la Unidad de Posgrado.

### Responsabilidades:

- Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

### Autoridades:

- Ninguna

### 9.53. Secretaria de la Escuela Profesional de Ingeniería Sanitaria

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de organizar y ejecutar actividades de apoyo secretarial en la Escuela Profesional de Ingeniería Sanitaria.

### Responsabilidades:

- Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.

Versión: 00	Código: FIA-SGSST-MAN-002	Fecha de aprobación: 15/05/2023	Página 42 de 49
-------------	---------------------------	---------------------------------	-----------------



- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna

### 9.54. Secretaria de la Escuela Profesional de Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de organizar y ejecutar actividades de apoyo secretarial en la Escuela Profesional de Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial.

**Responsabilidades:**

- Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna

### 9.55. Secretaria de la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de organizar y ejecutar actividades de apoyo secretarial en la Escuela Profesional de Ingeniería Ambiental.

**Responsabilidades:**

- Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes,



emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.

- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna

### 9.56. Auxiliar Administrativo de la Oficina de Ayuda para la Enseñanza y Aprendizaje

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de efectuar actividades de apoyo y soporte para la Oficina de Ayuda para la Enseñanza y Aprendizaje.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna

### 9.57. Técnico Administrativo de la Unidad de Investigación

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de brindar apoyo en la supervisión de las actividades de la Oficina de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios de la Facultad de Ingeniería Ambiental.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.



- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna

**9.58. Asistente Administrativo de la Oficina de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios**

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de brindar apoyo en la organización de las actividades de la Oficina de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios de la Facultad de Ingeniería Ambiental.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) En caso de ingresar a las áreas operativas, cumplir estrictamente con las medidas de prevención de riesgos establecidas en el área, como el uso correcto de los equipos de protección personal aplicables, respeto a las señalizaciones e instrucciones, entre otros según corresponda.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

Versión: 00	Código: FIA-SGSST-MAN-002	Fecha de aprobación: 15/05/2023	Página 45 de 49
-------------	---------------------------	---------------------------------	-----------------



a) Ninguna

### 9.59. Técnico del Laboratorio de Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de apoyar en la atención de los servicios que presta el Laboratorio de Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial de acuerdo a los procedimientos establecidos para el cumplimiento de sus funciones.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos, manuales de instrucción de los equipos y materiales, información sobre riesgos de materiales peligrosos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las herramientas de gestión de riesgos específicas como las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, permisos de trabajo, análisis de trabajo seguro, procedimientos de trabajo, bloqueo y etiquetado, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) Usar correctamente los instrumentos, equipos, herramientas, materiales de trabajo y peligrosos, así como los equipos y prendas de protección personal y colectiva proporcionados por la institución.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

a) Ninguna

### 9.60. Técnico del Laboratorio de Investigación del Agua

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de apoyar en la atención de los servicios que presta el Laboratorio de Investigación del Agua de acuerdo a los procedimientos establecidos para el cumplimiento de sus funciones.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos, manuales de instrucción de los equipos y materiales, información sobre riesgos de materiales peligrosos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las herramientas de gestión de riesgos específicas como las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, permisos de trabajo, análisis de trabajo seguro, procedimientos de trabajo, bloqueo y etiquetado, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) Usar correctamente los instrumentos, equipos, herramientas, materiales de trabajo y peligrosos, así como los equipos y prendas de protección personal y colectiva proporcionados por la institución.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de



- riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
  - f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
  - g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna

### 9.61. Asistente Técnico(a) del Centro de Investigación en Tratamiento de Aguas Residuales y Residuos Peligrosos

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de apoyar en la atención de los servicios que presta el centro de investigación de acuerdo a los procedimientos establecidos en el centro.

**Responsabilidades:**

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos, manuales de instrucción de los equipos y materiales, información sobre riesgos de materiales peligrosos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las herramientas de gestión de riesgos específicas como las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, permisos de trabajo, análisis de trabajo seguro, procedimientos de trabajo, bloqueo y etiquetado, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) Usar correctamente los instrumentos, equipos, herramientas, materiales de trabajo y peligrosos, así como los equipos y prendas de protección personal y colectiva proporcionados por la institución.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna

### 9.62. Trabajador de Servicios de Limpieza y Mantenimiento de la Oficina de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de efectuar actividades de limpieza y mantenimiento, así

Versión: 00	Código: FIA-SGSST-MAN-002	Fecha de aprobación: 15/05/2023	Página 47 de 49
-------------	---------------------------	---------------------------------	-----------------



como otras actividades designadas por la Oficina, en la Facultad de Ingeniería Ambiental.

### Responsabilidades:

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos, manuales de instrucción de los equipos y materiales, información sobre riesgos de materiales peligrosos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las herramientas de gestión de riesgos específicas como las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, permisos de trabajo, análisis de trabajo seguro, procedimientos de trabajo, bloqueo y etiquetado, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) Usar correctamente los instrumentos, equipos, herramientas, materiales de trabajo y peligrosos, así como los equipos y prendas de protección personal y colectiva proporcionados por la institución.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución.
- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

### Autoridades:

- a) Ninguna

### 9.63. Operario de Planta del Centro de Investigación de Tratamiento de Aguas Residuales y Residuos Peligrosos

**Rol del puesto:** Es la persona encargada de realizar labores de limpieza y otras actividades auxiliares variadas.

### Responsabilidades:

- a) Cumplir con las normas, políticas, reglas, reglamentos, manuales de instrucción de los equipos y materiales, información sobre riesgos de materiales peligrosos e instrucciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo que se apliquen, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cumplir estrictamente lo establecido en las herramientas de gestión de riesgos específicas como las matrices de análisis de riesgos, mapas de riesgos, permisos de trabajo, análisis de trabajo seguro, procedimientos de trabajo, bloqueo y etiquetado, señalizaciones, entre otras herramientas según corresponda.
- c) Usar correctamente los instrumentos, equipos, herramientas, materiales de trabajo y peligrosos, así como los equipos y prendas de protección personal y colectiva proporcionados por la institución.
- d) Velar por el cuidado integral de su seguridad, salud física y mental, así como por el de sus compañeros de trabajo incentivando a cumplir las medidas de prevención y protección de riesgos.
- e) Participar en el comité de seguridad y salud en el trabajo eligiendo a sus representantes, emitiendo aportes de mejora, en la identificación y evaluación de riesgos, en el establecimiento de controles operacionales, en los programas de capacitación, en los programas de auditoría, en la investigación de accidentes, incidentes y/o emergencias, así como otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la

Versión: 00	Código: FIA-SGSST-MAN-002	Fecha de aprobación: 15/05/2023	Página 48 de 49
-------------	---------------------------	---------------------------------	-----------------





institución.

- f) Consultar a sus superiores jerárquicos directos, en caso de situaciones que pongan en riesgo su seguridad, salud física y mental, realizando la actividad o ingresando al área de trabajo, sólo cuando las consultas hayan sido esclarecidas y las medidas de control estén presentes.
- g) Informar en forma inmediata a sus superiores jerárquicos directos, los accidentes, incidentes y/o emergencias ocurridos, por menores que estos sean, así como de todas las condiciones de riesgo que observen en el ambiente o el desarrollo del trabajo, prestando información como testigo cuando se le solicite y/o de forma voluntaria.

**Autoridades:**

- a) Ninguna