



**UNIVERSITARIO  
RUMIÑAHUI**



# **Reglamento de Higiene y Seguridad ISU ISTER**

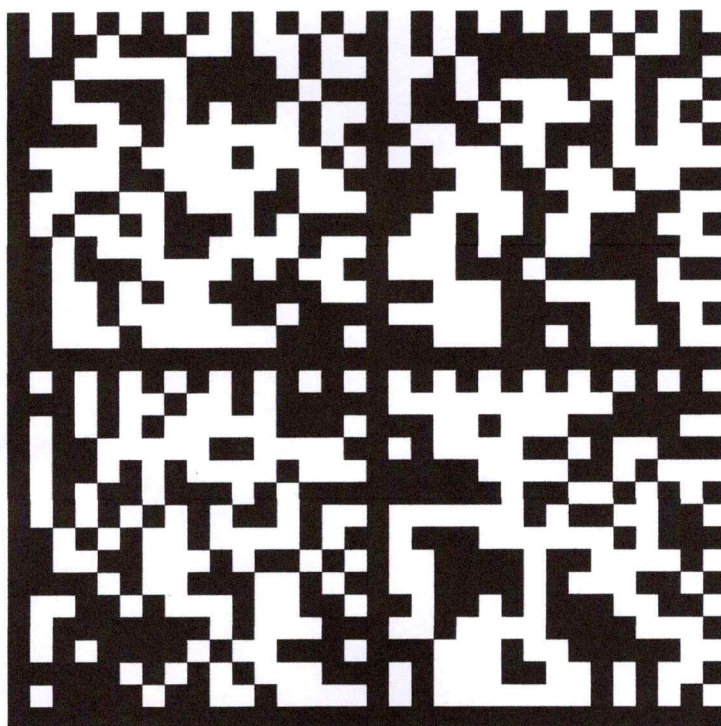
## **2024 -2026**

[www.ister.edu.ec](http://www.ister.edu.ec)



## Matriz de identificación de riesgos laborales

El Ministerio del Trabajo ha aprobado la matriz de identificación y evaluación de riesgos de INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR RUMINAHUI, la cual se encuentra disponible para su descarga en el siguiente código QR.



PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL QR, EL MISMO DEBE SER ESCANEADO ÚNICAMENTE CON DISPOSITIVOS QUE POSEAN SISTEMA OPERATIVO ANDROID.

Fecha	Martes 6 de Febrero de 2024
Fecha Caducidad:	Viernes 6 de Febrero de 2026
Código Trámite:	RHS2024301507
Razón social:	INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR RUMINAHUI

RUC:	1791346793001
Nombre archivo:	MATRIZ ISTER 2024.pdf



## RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN MDT-RHS2024301507

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 434 del Código de Trabajo establece: "En todo medio colectivo y permanente de trabajo que cuenta con más de diez trabajadores, los empleadores están obligados a elaborar y someter a aprobación del Ministerio del Trabajo, por medio de la Dirección Regional del Trabajo, un reglamento de higiene y seguridad, el mismo que será renovado cada dos años".

Que el Proyecto de reglamento higiene y seguridad de la empresa INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR RUMINAHUI, domiciliada en el cantón RUMIÑAHUI provincia de PICHINCHA, fue presentado con fecha 31/01/2024 para su aprobación por intermedio de su representante legal debidamente legitimado.

### RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el reglamento higiene y seguridad de la empresa INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR RUMINAHUI; con domicilio en la Provincia de PICHINCHA, Cantón RUMIÑAHUI.

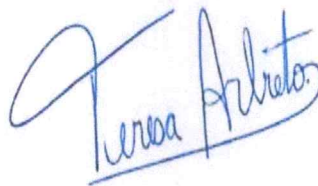
Art. 2.- Quedan incorporadas al reglamento higiene y seguridad de la empresa INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR RUMINAHUI las disposiciones del Código del Trabajo, que prevalecerán en todo caso, así como lo convenido en el Contrato Colectivo, si lo hubiere;

Art. 3.- Todo lo que se contraponga con la Constitución de la República del Ecuador, a los Tratados Internacionales en materia laboral y al Código de Trabajo se entenderán

Art. 4.- La presente Resolución junto al Reglamento Higiene y Seguridad deberán ser exhibidos permanentemente en lugares visibles del lugar del trabajo.

Art. 5.- Se deja constancia de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público deslinda cualquier tipo de responsabilidad, respecto de la veracidad y autenticidad de la información y documentación anexa para la aprobación del presente

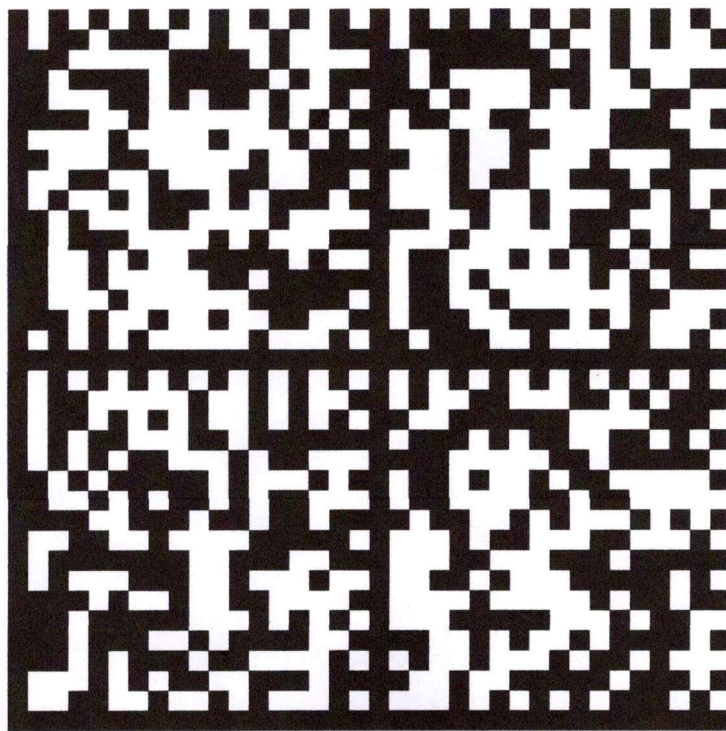
Con sentimiento de distinguida



Mgs. Teresa Milagros Arbieta Chiriboga  
Directora Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito (E)

## Reglamento de Higiene y Seguridad

El reglamento de higiene y seguridad de INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR RUMINAHUI se encuentra aprobado por parte del Ministerio del Trabajo. Los trabajadores de la empresa pueden escanear el siguiente código QR y descargar el reglamento de higiene y seguridad aprobado. Coloque el presente documento en un lugar visible del centro de trabajo.



PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL QR, EL MISMO DEBE SER ESCANEADO ÚNICAMENTE CON DISPOSITIVOS QUE POSEAN SISTEMA OPERATIVO ANDROID.

Fecha	Martes 6 de Febrero de 2024
Fecha Caducidad:	Viernes 6 de Febrero de 2026
Código Trámite:	RHS2024301507
Razón social:	INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR RUMINAHUI
RUC:	1791346793001
Nombre archivo:	RHS ISTER ENE 2024-signed (1)-signed (1).pdf

**REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD**  
**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR RUMIÑAHUI**

**DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN / INSTITUCIÓN**

- 1. Registro Único de Contribuyentes**  
1791346793001
  
- 2. Razón Social**  
Instituto Tecnológico Superior Rumiñahui
  
- 3. Actividad Económica**  
Educación de tercer nivel, destinado a la formación básica en una disciplina o a la capacitación para el ejercicio de una profesión, corresponden a este nivel el grado de licenciado y los títulos profesionales universitarios o politécnicos, que son equivalentes, incluido las actividades de escuelas de artes interpretativas que imparten enseñanza superior.
  
- 4. Tamaño de la Institución / Institución**  
Grande – 215 empleados
  
- 5. Centro de Trabajo**  
Matriz: Av. Atahualpa 1701 y 08 de Febrero, Barrio La Carolina / Sangolquí
  
- 6. Dirección**  
Av. Atahualpa 1701 y 08 de Febrero

## OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 1) Objetivos

- a. Implementar las bases y normas sobre Seguridad y Salud que garanticen a los directivos, docentes, administrativos, empleados y trabajadores condiciones de trabajo adecuadas para el correcto cumplimiento de sus actividades laborales.
- b. Reducir los riesgos propios de sus actividades dentro del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR RUMIÑAHUI tomando medidas de control sobre cada uno de los riesgos identificados.
- c. Identificar y registrar todo acto inseguro que suceda en cualquier actividad que se desarrolle en el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR RUMIÑAHUI, e implementar las medidas correctivas correspondientes.
- d. Determinar los procedimientos para cumplir con las normas vigentes sobre Seguridad y Salud Ocupacional de los trabajadores y mejoramiento del ambiente de trabajo.
- e. Establecer las sanciones correspondientes en caso de incumplimiento de la normativa y procedimientos detallados en el presente Reglamento.
- f. Fomentar una cultura de Seguridad en los trabajadores para poder cumplir con todas las normas de seguridad y salud ocupacional implementadas para el control del mismo.
- g. Capacitar y adiestrar al personal, en la prevención de riesgos y plan de emergencia.

Mantener el mejoramiento continuo del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional.

### 2) Ámbito de aplicación

El presente Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional, es de obligatoria aplicación para todos los ejecutivos, docentes, administrativos, personal en general, visitantes y proveedores que realizan actividades dentro del Instituto Tecnológico Superior Rumiñahui (ISTER).

## POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Dirección del Instituto Tecnológico Superior Rumiñahui, institución dedicada a la prestación de servicios educativos a nivel superior, considera de mucha importancia su capital humano, económico, tecnológico, y establece dentro de sus prioridades la implementación y mejoramiento continuo de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, identificando, midiendo y controlando los riesgos presentes en las actividades que desarrolla, apoyado a nivel ejecutivo, el cual va encaminado a velar por el completo bienestar físico, mental y social de la comunidad educativa, a través de un ambiente de trabajo seguro y adecuado. La Dirección del Instituto Tecnológico Superior Rumiñahui se compromete con los siguientes puntos:

- Establecer las bases, lineamientos y responsables para el cumplimiento del presente Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Revisar periódicamente, o al menos cada dos años la presente política.
- Comunicar, difundir y sociabilizar la política, logrando que todo el personal se involucre ejecutando sus actividades con prevención.
- Proveer los recursos y personal idóneo para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión.

ANGEL  
ERNESTO  
HUERTA  
VELEZ

Firmado  
digitalmente por  
ANGEL ERNESTO  
HUERTA VELEZ  
Fecha: 2024.01.31  
10:23:51 -05'00'

*Dr. Ángel Ernesto Huerta Vélez, MSc.*

**RECTOR INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR RUMIÑAHUI**

## CAPÍTULO I: DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

### 1. Obligaciones generales del empleador

- 1.1. En todo lugar de trabajo se deberán tomar medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales. Estas medidas deberán basarse, para el logro de este objetivo, en directrices sobre Sistemas de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y su entorno como responsabilidad social e institucional.
- 1.2. Formular la política institucional y hacerla conocer a todo el personal de la institución. Prever los objetivos, recursos, responsables y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- 1.3. Identificar y evaluar los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con la finalidad de planificar adecuadamente las acciones preventivas, mediante sistemas de vigilancia epidemiológica ocupacional específicos u otros sistemas similares, basados en mapa de riesgos;
- 1.4. Combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el trabajador, privilegiando el control colectivo al individual. En caso de que las medidas de prevención colectivas resulten insuficientes, el empleador deberá proporcionar, sin costo alguno para el trabajador, las ropas y los equipos de protección individual adecuados;
- 1.5. Programar la sustitución progresiva y con la brevedad posible de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor o ningún riesgo para el trabajador;
- 1.6. Diseñar una estrategia para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores;
- 1.7. Mantener un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades correspondientes, empleadores y trabajadores;
- 1.8. Investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nueva tecnología;
- 1.9. Informar a los trabajadores por escrito y por cualquier otro medio sobre los riesgos laborales a los que están expuestos y capacitarlos a fin de prevenirlos, minimizarlos y eliminarlos. Los horarios y el lugar en donde se llevará a cabo la referida capacitación se establecerán previo acuerdo de las partes interesadas;
- 1.10. Establecer los mecanismos necesarios para garantizar que sólo aquellos trabajadores que hayan recibido la capacitación adecuada puedan acceder a las áreas de alto riesgo;
- 1.11. Designar, según el número de trabajadores y la naturaleza de sus actividades, un trabajador delegado de seguridad, un comité de seguridad y salud y/o establecer un servicio de salud en el trabajo; y
- 1.12. Fomentar la adaptación del trabajo y de los puestos de trabajo a las capacidades de los trabajadores, habida cuenta de su estado de salud física y mental, teniendo en cuenta la Ergonomía y las demás disciplinas relacionadas con los diferentes tipos de riesgos Psicosociales en el trabajo.
- 1.13. El Reglamento de Higiene y Seguridad y Salud, deberá ser revisado y actualizado periódicamente con la participación de empleadores y trabajadores y, en todo caso, siempre que las condiciones laborales se modifiquen.



- 1.14. Cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos.
- 1.15. Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad.
- 1.16. Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, herramientas y materiales para un trabajo seguro.
- 1.17. Organizar y facilitar los Servicios Médicos, Comités y Departamentos de Seguridad, con sujeción a las normas legales vigentes.
- 1.18. Entregar gratuitamente a sus trabajadores vestido adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios.
- 1.19. Efectuar reconocimientos médicos periódicos de los trabajadores en actividades peligrosas; y, especialmente, cuando sufran dolencias o defectos físicos o se encuentren en estados o situaciones que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.
- 1.20. Cuando un trabajador, como consecuencia del trabajo, sufre lesiones o puede contraer enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, según dictamen de la Comisión de Evaluaciones de Incapacidad del IESS o del facultativo del Ministerio de Relaciones Laborales, para no afiliados, el patrono deberá ubicarlo en otra sección de la institución, previo consentimiento del trabajador y sin mengua a su remuneración.
- 1.21. La renuncia para la reubicación se considerará como omisión a acatar las medidas de prevención y seguridad de riesgos.
- 1.22. Especificar en el Reglamento interno de Seguridad e Higiene, las facultades y deberes del personal directivo, técnicos y mandos medios, en orden a la prevención de los riesgos de trabajo.
- 1.23. Instruir sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo y la forma y métodos para prevenirlos, al personal que ingresa a laborar en la institución.
- 1.24. Dar formación en materia de prevención de riesgos, al personal de la institución, con especial atención a los directivos técnicos y mandos medios, a través de cursos internos o externos; regulares y periódicos.
- 1.25. Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Seguridad y Salud de la Institución, Servicios Médicos o Servicios de Seguridad y Salud.
- 1.26. Proveer a los representantes de los trabajadores de un ejemplar del presente Reglamento y de cuantas normas relativas a prevención de riesgos se apliquen en el ámbito de la institución. Así mismo, entregar a cada trabajador un ejemplar del Reglamento Interno de Seguridad y Salud de la institución, dejando constancia de dicha entrega.
- 1.27. Facilitar durante las horas de trabajo la realización de inspecciones, en esta materia, tanto a cargo de las autoridades administrativas como de los órganos internos de la institución.
- 1.28. Dar aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en sus centros de trabajo y entregar una copia al Comité de Seguridad y Salud de la Institución.
- 1.29. Comunicar al Comité, todos los informes que reciban respecto a la prevención de riesgos.

## **2. Obligaciones generales y derechos de los trabajadores**

Todos los trabajadores tienen derecho a:

- 2.1.** Desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar. Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención forman parte del derecho de los trabajadores a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 2.2.** Los trabajadores tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan. Adicionalmente, los empleadores comunicarán las informaciones necesarias a los trabajadores y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de estos.
- 2.3.** Los trabajadores o sus representantes tienen derecho a solicitar a la autoridad competente la realización de una inspección al centro de trabajo, cuando consideren que no existen condiciones adecuadas de seguridad y salud en el mismo. Este derecho comprende el de estar presentes durante la realización de la respectiva diligencia y, en caso de considerarlo conveniente, dejar constancia de sus observaciones en el acta de inspección.
- 2.4.** Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, los trabajadores tienen derecho a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros trabajadores. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.
- 2.5.** Los trabajadores tienen derecho a cambiar de puesto de trabajo o de tarea por razones de salud, rehabilitación, reinserción y capacitación.
- 2.6.** Los trabajadores tienen derecho a la información y formación continua en materia de prevención y protección de la salud en el trabajo.

Los trabajadores tienen las siguientes obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales:

- 2.7.** Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo, así como con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- 2.8.** Cooperar en el cumplimiento de las obligaciones que competen al empleador.
- 2.9.** Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección individual y colectiva.
- 2.10.** No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitarlos.
- 2.11.** Informar a sus superiores jerárquicos directos acerca de cualquier situación de trabajo que a su juicio entrañe, por motivos razonables, un peligro para la vida o la salud de los trabajadores.
- 2.12.** Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales cuando la autoridad competente lo requiera o cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron.
- 2.13.** Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, así como por el de los demás trabajadores que dependen de ellos, durante el desarrollo de sus labores.
- 2.14.** Informar oportunamente sobre cualquier dolencia que sufran y que se haya originado como consecuencia de las labores que realizan o de las condiciones y ambiente de trabajo. El trabajador

debe informar al médico tratante las características detalladas de su trabajo, con el fin de inducir la identificación de la relación causal o su sospecha.

- 2.15. Someterse a los exámenes médicos o que estén obligados por norma expresa, así como a los procesos de rehabilitación integral, y
- 2.16. Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice su empleador o la autoridad competente.
- 2.17. Participar en el control de desastres, prevención de riesgos y mantenimiento de la higiene en los locales de trabajo cumpliendo las normas vigentes.
- 2.18. Asistir a los cursos sobre control de desastres, prevención de riesgos, salvamento y socorrismo programados por la institución u organismos especializados del sector público.
- 2.19. Usar correctamente los medios de protección personal y colectiva proporcionados por la institución y cuidar de su conservación.
- 2.20. Informar al empleador de las averías y riesgos que puedan ocasionar accidentes de trabajo. Si éste no adoptase las medidas pertinentes, comunicar a la Autoridad Laboral competente a fin de que adopte las medidas adecuadas y oportunas.
- 2.21. Cuidar de su higiene personal, para prevenir el contagio de enfermedades y someterse a /los reconocimientos médicos periódicos programados por la institución.
- 2.22. No introducir bebidas alcohólicas ni otras sustancias tóxicas a los centros de trabajo, ni presentarse o permanecer en los mismos en estado de embriaguez o bajo los efectos de dichas sustancias.
- 2.23. Colaborar en la investigación de los accidentes que hayan presenciado o de los que tengan conocimiento.

### **3. Prohibiciones del empleador y trabajadores**

#### **3.1. Prohibiciones del empleador**

- 3.1.1. Obligar a sus trabajadores a laborar en ambientes insalubres por efecto de polvo, gases o sustancias tóxicas; salvo que previamente se adopten las medidas preventivas necesarias para la defensa de la salud.
- 3.1.2. Permitir a los trabajadores que realicen sus actividades en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier tóxico.
- 3.1.3. Facultar al trabajador el desempeño de sus labores sin el uso de la ropa y equipo de protección personal.
- 3.1.4. Permitir el trabajo en máquinas, equipos, herramientas o locales que no cuenten con las defensas o guardas de protección u otras seguridades que garanticen la integridad física de los trabajadores.
- 3.1.5. Transportar a los trabajadores en vehículos inadecuados para este efecto.
- 3.1.6. Dejar de cumplir las disposiciones que sobre prevención de riesgos emanen de la Ley, Reglamentos y las disposiciones de la Dirección de Seguridad y Salud del Ministerio de Trabajo o de Riesgos del Trabajo del IESS.
- 3.1.7. Dejar de acatar las indicaciones contenidas en los certificados emitidos por la Comisión de Valuación de las Incapacidades del IESS sobre cambio temporal o definitivo de los trabajadores, en las actividades o tareas que puedan agravar sus lesiones o enfermedades adquiridas dentro de la propia institución.
- 3.1.8. Permitir que el trabajador realice una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente.

### **3.2. Prohibiciones de los trabajadores**

- 3.2.1.** Efectuar trabajos sin el debido entrenamiento previo para la labor que van a realizar.
- 3.2.2.** Ingresar al trabajo en estado de embriaguez o habiendo ingerido cualquier tipo de sustancia tóxica.
- 3.2.3.** Fumar o prender fuego en sitios señalados como peligrosos para no causar incendios, explosiones o daños en las instalaciones de la Institución.
- 3.2.4.** Distraer la atención en sus labores, con juegos, riñas, discusiones, que puedan ocasionar accidentes.
- 3.2.5.** Alterar, cambiar, reparar o accionar máquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, etc., sin conocimientos técnicos o sin previa autorización superior.
- 3.2.6.** Modificar o dejar inoperantes mecanismos de protección en maquinarias o instalaciones.
- 3.2.7.** Dejar de observar las reglamentaciones colocadas para la promoción de las medidas de prevención de riesgos.

### **4. Responsabilidades de los Directores de Carrera y Coordinadores**

El Rector o Representante Legal asume la plena responsabilidad de la Seguridad y la Salud Ocupacional de los trabajadores de la Institución determinando en la Política de Seguridad, el financiamiento de los programas de Seguridad y Salud; y la evaluación periódica de su cumplimiento.

Los distintos niveles de supervisión de la institución, además de las responsabilidades asignadas por la Gerencia General o el Representante Legal, tienen la responsabilidad de:

- 4.1.** Velar por el cumplimiento de todos los procedimientos relativos a la Seguridad y Salud del personal a su cargo corrigiendo cualquier condición y/o acción insegura que hayan sido identificadas o informados por los trabajadores.
- 4.2.** Controlar que las personas a su cargo utilicen los equipos de protección individual designados en cada área.
- 4.3.** Determinar las condiciones de riesgo y coordinar las mejoras de estas condiciones con la Unidad de Seguridad y Salud o con su responsable.
- 4.4.** Instruir al personal a su cargo sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.
- 4.5.** Prohibir o paralizar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos. Tomada tal iniciativa, la comunicarán de inmediato a su superior jerárquico, quien asumirá la responsabilidad de ya decisión que en definitiva se adopte.

### **5. Obligaciones y responsabilidades de los técnicos, responsables en materia de prevención de riesgos laborales**

#### **5.1. Obligaciones**

- 5.1.1.** Dar el apoyo técnico a todo el personal directivo de la Institución, teniendo como misión esencial la aplicación de los principios de la Higiene y Seguridad del trabajo, el cumplimiento de las

políticas, la ejecución de los programas, la observación de los reglamentos y procedimientos y la comunicación entre los diferentes niveles de decisión de la Institución.

- 5.1.2. Asesorar al representante legal de la institución en el área de Higiene y Seguridad en el trabajo, e informar continuamente sobre el desarrollo y resultados de esta gestión.
- 5.1.3. Velar por el cumplimiento y práctica de las normas y procedimientos de Higiene y Seguridad del Trabajo, impulsando la implementación de planes, programas y cursos de adiestramientos y capacitación en forma continua y para todo el personal de la institución

## **5.2. Responsabilidades**

- 5.2.1. Recopilará y procesará la información para la elaboración y difusión de los registros estadísticos de Seguridad en la compañía.
- 5.2.2. Participará en la investigación de accidentes y preparará informes para los directivos.
- 5.2.3. Visitará e inspeccionará periódicamente las instalaciones, edificios, sitios de trabajo de la Institución evaluando acciones inseguras, posibles causas de accidentes y anomalías diversas en relación con la Higiene y Seguridad del Trabajo.
- 5.2.4. Autorizará y supervisará los trabajos eventualmente peligrosos, dictando las medidas de Higiene y Seguridades del trabajo específicas y necesarias, para prevenir accidentes y dar las instrucciones al personal para el uso y funcionamiento adecuado del equipo de protección personal (EPP).
- 5.2.5. Colaborará en la constante actualización en los Planes de Emergencia y de Contingencia, y su correcta ejecución.
- 5.2.6. Vigilará el cumplimiento del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y la difusión de los procedimientos, planes y programas;
- 5.2.7. Colaborar activamente con el Comité de Higiene y Seguridad del Trabajo en sus actividades y responsabilidades.

## **6. Obligaciones de contratistas, subcontratistas, fiscalizadores, otros**

Las obligaciones y prohibiciones que se señalan en el presente Reglamento para los empleadores son también aplicables a los contratistas, subcontratistas, fiscalizadores, enganchadores, intermediarios y en general a todas las personas que den o encarguen trabajos para otra persona natural o jurídica, con respecto a sus trabajadores.

## **7. Responsabilidades y obligaciones en espacios compartidos entre instituciones**

No se comparte espacios de trabajo con otras instituciones.

**CAPITULO II: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO**

**1. Organismos paritarios, funciones y conformación (comité, subcomité y/o delegados)**

**1.1. Conformación Comités**

- 1.1.1. En todo centro de trabajo en que laboren más de quince trabajadores deberá organizarse un Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo integrado en forma paritaria por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de los empleadores, quienes de entre sus miembros designarán un presidente y secretario que durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Si el presidente representa al empleador, el secretario representará a los trabajadores y viceversa. Cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será principal en caso de falta o impedimento de éste. Concluido el período para el que fueron elegidos deberá designarse al presidente y secretario.
- 1.1.2. La institución que dispongan de más de un centro de trabajo conformarán subcomités de Seguridad y Salud a más del Comité, en cada uno de los centros que superen la cifra de diez trabajadores, sin perjuicio de nominar un comité central o coordinador.
- 1.1.3. Para ser miembro del Comité o Subcomité se requiere trabajar en la institución, ser mayor de edad, saber leer y escribir y tener conocimientos básicos de seguridad y salud.
- 1.1.4. Los representantes de los trabajadores serán elegidos por el Comité de Institución, donde lo hubiere; o, por las organizaciones laborales legalmente reconocidas, existentes en la institución, en proporción al número de afiliados. Cuando no exista organización laboral en la institución, la elección se realizará por mayoría simple de los trabajadores, la misma que será registrada mediante un acta en la cual deberán constar las firmas de los asistentes, quienes en número deberán ser al menos la mitad más uno.
- 1.1.5. Los titulares del Servicio Médico de Institución y del Departamento de Seguridad, serán componentes del Comité, actuando con voz y sin voto.
- 1.1.6. Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría simple y en caso de igualdad de las votaciones, se repetirá la misma hasta por dos veces más, en un plazo no mayor de ocho días. De subsistir el empate se recurrirá a la dirimencia de los jefes de Riesgos del Trabajo de las jurisdicciones respectivas del IESS.
- 1.1.7. Las actas de constitución del Comité serán comunicadas por escrito al Ministerio de Relaciones Laborales y al IESS, así como al empleador y a los representantes de los trabajadores. Igualmente se remitirá durante el mes de enero, un informe anual sobre los principales asuntos tratados en las sesiones del año anterior.
- 1.1.8. El Comité sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando ocurriere algún accidente grave o al criterio de/ presidente o a petición de la mayoría de sus miembros.
- 1.1.9. Las sesiones deberán efectuarse en horas laborables. \* Cuando existan Subcomités en los distintos centros de trabajo, éstos sesionarán mensualmente.
- 1.1.10. Los miembros del Comité durarán en sus funciones un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

## **1.2. Funciones del Comité**

- 1.2.1.** Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.
- 1.2.2.** Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad y Salud de la institución, a tramitarse en el Ministerio de Relaciones Laborales. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento Interno de Seguridad y Salud de la Institución.
- 1.2.3.** Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias.
- 1.2.4.** Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la institución.
- 1.2.5.** Realizar sesiones mensuales.
- 1.2.6.** Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.
- 1.2.7.** Analizar las condiciones de trabajo en la institución y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- 1.2.8.** Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## **2. Gestión de riesgos laborales propios de la institución**

En el Instituto Tecnológico Superior Rumíñahui se ha identificado los siguientes riesgos y factores de riesgos laborales:

### **2.1. Riesgos Físicos**

La Institución gestionará y corregirá los riesgos físicos identificados y descritos en este Reglamento, capacitará a todo el personal sobre la prevención de estos riesgos y las normas establecidas, así como proporcionará los equipos de protección personal.

#### **2.1.1. Ruido**

- Las áreas de oficinas administrativas y de concentración de personal no deberán superar niveles de ruido de 65 a 70 dBA.
- Los trabajadores operativos que se expongan a ruido mayores a 85 dBA especialmente las personas que trabajan en el área de taller mecánico o de servicios generales, que se encuentren cercanos a los lugares de generación de ruido.
- Acatarán las medidas preventivas como recesos o descansos durante la jornada y rotación del personal para evitar que su exposición al ruido cause daños.
- Las máquinas que produzcan ruidos o vibraciones se deberán ubicar en lo posible en recintos aislados, o alejados de lugares de aglomeración de personal.
- Realizar un programa de mantenimiento adecuado que reduzca en lo posible la emisión de ruido.

- Los trabajadores expuestos, dentro de su programa de medicina preventiva serán controlados a través de la realización de audiometrías anuales o cuando la patología lo amerite.
- Se realizarán mediciones de ruido anuales, en los sitios de mayor exposición, a cargo de personal externo y calificados, acorde a la normativa.

## **2.2. Riesgos Mecánicos**

La Institución gestionará y corregirá los riesgos identificados y descritos en este Reglamento, capacitará a todo el personal sobre la prevención de los riesgos mecánicos y las normas establecidas, así como proporcionará los equipos de protección personal.

### **2.2.1. Tropiezos y caídas por obstáculos en el piso.**

- Controlar que las zonas de paso y salidas en las áreas de taller mecánico, bodega, mantenimiento, oficinas y aulas estén libres de obstáculos, objetos o desperfectos, para que no puedan causar tropiezos o golpes.
- Hay que informar si existen trabajos de mantenimiento, para no obstaculizar las zonas de paso, usar señalización.
- Mantener los suelos fijos, estables y no resbaladizos, sin irregularidades ni pendientes peligrosas, con el fin de evitar accidentes laborales por caídas o resbalamiento.
- Avisar inmediatamente al responsable de mantenimiento cuando se aprecie irregularidades en el suelo o esté resbaladizo.
- Utilizar ropa y calzado adecuado al tipo de trabajo que realicen y mantenerlo en buen estado.
- Caminar con precaución, fijándose dónde se pisa. No correr salvo que sea estrictamente necesario, sin olvidar las debidas precauciones.
- Mantener un adecuado orden y limpieza en las zonas de trabajo.
- Permitir que en los lugares de trabajo faciliten su limpieza, y que puedan realizarse siempre con seguridad.
- Retirar los elementos innecesarios.
- Ordenar y tener los materiales siempre clasificados en estanterías.
- Utilizar los contenedores y papeleras para lo que fueron diseñados.

### **2.2.2. Manejo de herramienta cortante y/o punzante.**

- Contar para trabajos administrativos y de mantenimiento, con herramientas de mano como saca grapas, estiletes, grapadoras, martillos, alicates, destornilladores, etc., con materiales resistentes, las más apropiadas por sus características y tamaño para la operación a realizar y no tendrá defectos ni desgastes que dificulten su correcta utilización.
- Mantener la unión entre sus elementos, firme, para quitar cualquier rotura o proyección de estos.
- Constatar que los mangos o empuñaduras será de dimensión adecuada, no tendrá bordes agudos ni superficies resbaladizas y será aislantes en caso necesario. Mantener sólidamente fijados a las herramientas, sin que sobresalga ningún perno, clavo o elemento de unión, y en ningún caso, presentará aristas o superficies cortantes.



- Mantener toda herramienta manual en perfecto estado de conservación. Cuando se observen rebabas, fisuras u otros desperfectos serán corregidos o, si ello no es posible, se desechará la herramienta.
- Mantener durante su uso libre de grasa, aceites u otras sustancias deslizantes.
- Colocar en portaherramientas o estantes adecuados, para evitar caídas, cortes o riesgos análogos.
- Prohibir que se coloquen herramientas manuales en pasillos abiertos, escaleras u otros lugares elevados, para evitar su caída sobre los trabajadores.
- Utilizar cajas o fundas adecuadas para el transporte de herramientas cortantes o punzantes.
- Instruir a los trabajadores de servicios generales, que cuiden convenientemente las herramientas que se les haya asignado y advertir a su jefe inmediato de los desperfectos observados.
- Utilizar las herramientas únicamente para los fines específicos de cada una de ellas.

#### **2.2.3. Desplazamiento en transporte terrestre - peatones:**

- Instruir y capacitar a los trabajadores sobre los riesgos existentes en el desplazamiento del trabajo a la casa, usando cualquier medio de transporte, como también en los desplazamientos realizados durante la jornada laboral.
- Promover el cumplimiento de las Leyes de Educación Vial a fin de evitar serios accidentes.
- Comprometer al personal que caminen por zonas seguras como las aceras, cruce por pasos señalizados y con precaución, obedezca las señales de tránsito y las indicaciones de los agentes policiales.

#### **2.2.4. Trabajo al mismo y distinto nivel - (Pasamanos y escaleras)**

- Evitar la existencia de escaleras en malas condiciones.
- Mantener las escaleras libre grasas o que estén resbaladizas.
- Evitar subir por la escalera con una o ambas manos ocupadas.
- Prohibir que el personal trate de alcanzar lateralmente un objeto obligándose a sacar buena parte del cuerpo fuera de la escalera.
- Instruir al personal en las normas que deberán seguir para su uso: inclinación, no sobrepasar el antepenúltimo escalón, no ascender o descender con una o ambas manos ocupadas, no sacar el cuerpo por fuera de la escalera, limpiar o secar bien los peldaños antes del uso, así como el estado del piso.
- Hay que recomendar que, en tareas delicadas sobre escaleras de mano, es recomendable que un segundo operario se encuentre al pie para afirmarla y asistir a quien está arriba.
- Utilizar siempre los pasamanos tanto para subir o bajar. No circule demasiado de prisa y preste atención a los posibles desperfectos o situaciones inseguras.
- Utilizar escaleras de mano siempre de forma segura y nunca cerca de desniveles.
- Evitar usar el celular, mientras se transita por pasillos o gradas.

### **2.3. Riesgos Químicos**

La Institución gestionará y corregirá los riesgos físicos identificados y descritos en este Reglamento, capacitará a todo el personal sobre la prevención de estos riesgos y las normas establecidas, así como proporcionará los equipos de protección personal.

### 2.3.1. Manipulación de Químicos

De manera general, las acciones preventivas para la minimización de los riesgos causados por estos factores serán:

- Disponer de información de las hojas de seguridad de materiales (MSDS/HMIS) sobre las características de peligrosidad de las sustancias.
- Obtener la adecuada información para realizar el trabajo de manera segura.
- Adquirir y mantener buenas prácticas de trabajo seguro.
- Trabajar con equipo de protección adecuado a las necesidades y en buen estado.
- Mantener lavadas las manos después de haber manipulado las sustancias químicas que el área del taller mecánico adquiera como grasas, desengrasantes, aceites y otros, de igual manera en las actividades de limpieza, para el personal de servicios generales.
- Dotar al personal de aseo y limpieza del menaje necesario para que conserve en buen estado de higiene y limpieza las áreas de trabajo (lava vajilla, cloro, desinfectante para pisos y paredes, limpia vidrios, paños absorbentes etc.).
- Prohibir que se empleen recipientes de químicos para poner bebidas o alimentos ni almacenar productos químicos como alcohol industrial, cloro, desinfectantes, desengrasantes etc., en recipientes de productos alimenticios.
- Evitar que fumen y coman en el lugar de trabajo.
- Ventilar correctamente el puesto de trabajo.
- Proteger la piel, manos, rostro y los ojos del contacto directo con las sustancias químicas, usar guantes adecuados según la actividad a realizar.

### 2.3.2. Del almacenamiento

- Almacenar las sustancias peligrosas ordenadamente en sitios exclusivos para los mismos, con aislamiento, ventilación e iluminación adecuados.
- A la entrada del sitio de almacenamiento, debe haber:
  - a. Letreros: prohibiendo fumar, comer, beber, encender fuego y el ingreso de personal no autorizado.
  - b. Extintores de polvo químico seco o espuma.
- Tener estanterías para no almacenar directamente en el suelo.
- Mantener las sustancias químicas en sus envases originales, bien tapados, y con su etiqueta en buenas condiciones.
- El responsable de bodega debe efectuar revisiones, buscando: derrames, roturas de envases, tapas mal aseguradas, etc.
- Realizar un inventario actualizado de los químicos almacenados y de acuerdo con su respectiva ubicación.
- Mantener los sitios de almacenamiento totalmente alejados de alimentos, bebidas, medicinas, ropa, equipos de protección personal, fuentes de calor, fuentes de agua, herramientas de trabajo.
- El piso debe ser de baldosa, para facilitar el manejo de derrames.

### **2.3.3. Del etiquetado**

- Aplicar el etiquetado de los productos químicos según la Norma INEN 2288, sobre "Etiquetado requisitos", su cumplimiento es de carácter obligatorio.
- Adquirir un símbolo que explique la peligrosidad del químico, además debe constar una palabra o frase como VENENO O TOXICO.
- Instruir que los productos considerados de I grado deben tener una franja de color rojo. Además, la etiqueta incluirá los principales síntomas de la intoxicación, medidas de primeros auxilios y los respectivos pictogramas, según el siguiente detalle:
  - a. Grado I color rojo extremadamente peligroso
  - b. Grado II color amarillo altamente peligrosos
  - c. Grado III color azul moderadamente peligroso
  - d. Grado IV color verde ligeramente peligroso

### **2.3.4. Manejo de los productos químicos**

- Comprobar el correcto etiquetado de los productos químicos, etiquetar adecuadamente las soluciones preparadas y no reutilizar los embaces para otros productos sin retirar la etiqueta original.
- Los productos químicos deberán manipularse cuidadosamente, guardando en la bodega la mínima cantidad imprescindible para el trabajo diario.
- Al finalizar la tarea o una operación recoger los materiales, para evitar su acumulación fuera de los lugares específicos para guardarlos y asegurarse de la desconexión de los aparatos, agua corriente, gases, etc.
- La gestión de los residuos debe estar regulada, disponiendo de un plan específico de desechos y disposición final.

## **2.4. Riesgos Biológicos**

La Institución gestionará y corregirá los riesgos físicos identificados y descritos en este Reglamento, capacitará a todo el personal sobre la prevención de estos riesgos y las normas establecidas, así como proporcionará los equipos de protección personal, también observará los siguientes puntos a fin de evitar la propagación de riesgos biológicos.

### **2.4.1. Agentes biológicos**

- Gestionar campañas de vacunas contra el virus de la gripe. Medidas preventivas para evitar contagios de COVID19 en ambiente laborales.
- Mantener la renovación periódica del aire en las oficinas / sitios de trabajo, ya que este ayuda a mantener un ambiente más limpio y contribuye a incrementar el confort y bienestar durante el desarrollo de la actividad laboral.
- Realizar campañas de higiene.
- Prohibir fumar e ingerir alimentos en el área de trabajo. Para beber preferible utilizar fuentes de agua, o emplear vasos y botellas, en caso de no estar disponibles, no usar recipientes químicos que contengan bebidas o alimentos ni colocar productos químicos en recipientes de productos alimenticios.
- Gestionar campañas adecuadas de eliminación de desechos.

#### 2.4.2. Abastecimiento de agua

- Dotar a los trabajadores de suficiente agua potable para su consumo, como también para los servicios de limpieza.
- Realizar periódicamente análisis del agua potable para asegurarse de que es apta para el consumo humano y garantizar la salud de los trabajadores.
- Inculcar a que los trabajadores observen siempre las normas de higiene personal.

#### 2.4.3. Baterías sanitarias

- Dotar a las baterías sanitarias de papel higiénico, jabón, secador de manos y de un recipiente cerrado para el depósito de desechos.
- Instruir al personal de que las baterías sanitarias permanezcan siempre en condiciones de limpieza, desinfección y desodorización.
- Informar que el uso de baterías sanitarias de los trabajadores observará las normas básicas y estará separado por sexo.
- Cuando las baterías sanitarias comuniquen con los lugares de trabajo mantener completamente cerrados y con ventilación al exterior, natural o forzada.
- Dotar de baterías sanitarias, debidamente separados por sexo de acuerdo con el siguiente detalle:

##### Excusados:

1 por cada 25 varones o fracción

1 por cada 15 mujeres o fracción Urinarios

1 por cada 25 varones o fracción

#### 2.5. Riesgos Ergonómicos

El INSTITUTO TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO RUMIÑAHUI, realizará la identificación, medición evaluación y corrección de las condiciones generales ambientales referidas a levantamiento manual de objetos, movimiento corporal repetitivo, posición forzada, uso inadecuado de pantallas de visualización PVDs, en los lugares de trabajo, buscando adecuar el trabajo al hombre y hacerlo confortable.

##### 2.5.1. Levantamiento manual de objetos: Es importante conocer las reglas para el levantamiento seguro de cargas en los siguientes puntos:

- Levantar peso únicamente si está seguro de que no es demasiado pesado.
- Solicitar ayuda en caso de que la carga tenga un peso excesivo.
- Utilizar los medios mecánicos disponibles en la oficina, como carros y carretillas de mano.
- Para levantar objetos, use los siguientes métodos apropiados para evitar lesiones de su espalda:
  - a. Colocar un pie al lado del objeto y el otro detrás.
  - b. Doblar sus rodillas de tal forma que quede en cuclillas al lado del objeto.
  - c. Sostener el objeto firmemente manteniendo sus brazos y quijada apoyados en el objeto y su espalda recta.
  - d. Traer el objeto tan cerca como sea posible hacia su estómago.

- e. Estirar sus piernas manteniendo su espalda recta para que sus piernas hagan el levantamiento.
- f. Girar mientras carga el objeto, gire sus piernas, no su espalda.
- g. Crear el hábito de nunca levantar un objeto hasta saber cuan pesado es.
- h. Ensayar el peso de la carga para asegurarse de usted la puede manejar con seguridad.

### 2.5.2. Movimientos Corporal Repetitivo

#### Evitará:

- a. Permanecer en una misma postura durante gran parte de la jornada de trabajo.
- b. Las posiciones en cuclillas ó arrodillado más allá de escasos minutos.
- c. Realizar reiteradamente pinza de fuerza extrema con los dedos de la mano.
- d. Adoptar posiciones corporales extremas y menos si se desarrolla fuerza o levantamiento de cargas.
- e. Realizar acciones de fuerza con las manos en flexión, extensión o rotación extremas.

#### Procurará:

- a. Alternar tareas estáticas con otras en movimiento.
- b. Intentar mecanizar la tarea que sea repetitiva y monótona.
- c. Disponer los elementos del puesto para que permitan realizar la tarea de la forma más cómoda posible.
- d. Estudiar la forma de corregir y adaptar el puesto adaptándolo a quien lo ocupe.
- e. Prestar atención a las sugerencias de mejora que los trabajadores puedan aportar.

### 2.5.3. Posiciones forzadas

Medidas preventivas para el personal y aquellos puestos que por su actividad se mantienen sentados:

#### - Sentado:

Las sillas deben tener formas anatómicas y deberá tener el ajuste necesario para que se adecuen correctamente a las características de cada usuario, es decir, a su contextura y a sus dimensiones y a las diferentes actividades que realiza. Se le debe proveer de los soportes necesarios para mantener una buena postura. Como un buen diseño de asiento, un tamaño adecuado y apoya - brazos para liberar tensión en hombros y cuello ante largas jornadas de trabajo, para lo cual se observarán los siguientes puntos:

- a. Ajustar la altura del espaldar para que la zona lumbar de la espalda se apoye, permitiendo adoptar una postura erguida.
- b. Notar que al sentarse no exista presión excesiva debajo de las rodillas.
- c. Regular la altura de la silla al plano de trabajo, de manera que los codos se encuentren a la altura del plano de trabajo, con los hombros relajados.
- d. Mantener la espalda relajada.

- e. Mantener el codo pegado al cuerpo.
- f. Mantener la muñeca rígida.
- g. Evitar actividades por detrás de la línea media del torso.
- h. Descansar los pies sobre el suelo. En caso contrario utilizar un reposapiés.
- i. Apoyar en los reposa brazos, los antebrazos y muñecas.
- j. Evitar el mantenerse durante largos períodos de tiempo en la misma postura, levantarse para realizar otras tareas. Y evitar sobrecargar la columna.
- k. Situar los objetos de uso frecuente en el área de trabajo.
- l. Evitar movimientos y posturas forzadas del cuerpo al intentar alcanzarlos.

- **Posición de pie - Medidas preventivas para el personal docente:**

- a. Evitar torsiones y giros bruscos del tronco y movimientos forzados.
- b. Es preferible girar el cuerpo, dando pasos cortos a la tensión.
- c. Mantener el cuerpo en posición erguida con el tronco recto, para prevenir deformaciones de la columna.
- d. Cambiar de posición con frecuencia para evitar la fatiga.
- e. Establecer pausas y descansos donde estén sentados.
- f. Evitar estar quieto mucho tiempo, aunque sea caminar sobre sus propios pasos.

**2.5.4. Confort Térmico**

- La temperatura deberá oscilar entre los 17º y 24º Centígrados.
- Dotar a los puestos de trabajo de botellones de agua para su hidratación.
- La temperatura óptima se determinará en función al esfuerzo muscular que el trabajo lo requiera.
- En los puestos de trabajo expuestos a variaciones de temperaturas se les proveerá de ropa de trabajo adecuada la misma que será utilizada permanentemente mientras dure la labor o controlar las corrientes de aire que ingresa a dichos puestos de trabajo.
- Mantener en el área administrativa y operativa, condiciones atmosféricas que aseguren un ambiente cómodo y saludable para los trabajadores, por medios naturales para un suministro directo de aire o artificiales como un sistema de extracción o un sistema de ventilación.

**2.5.5. Puesto de trabajo con Pantalla de Visualización de Datos (PVD)**

Los trabajadores que superen las cuatro horas de trabajo diario efectivo con estos equipos deberán seguir con las siguientes recomendaciones a fin de evitar molestias físicas, irritaciones y fatiga visual, posturales o sobrecarga.

- a. Colocar la parte superior del monitor por debajo de la altura de los ojos para mantener la cabeza y el cuello en una posición neutral.
- b. Revisar la distancia de visión de la pantalla que será superior a 40 cm.
- c. Mantener las muñecas en posición neutral colocar el teclado a la altura de los codos y ligeramente inclinado.
- d. Revisar que el teclado sea ergonómico con espacios libres que permitan apoyar las muñecas (unos 10 cm.).

- e. Realizar transcripciones de documentos de manera habitual utilice un atril.
- f. Periódicamente quite la vista del ordenador y busque un mayor campo de visión a fin de relajar los ojos.
- g. Adecuar el tamaño de los caracteres.
- h. Mantener la imagen de pantalla estable, sin parpadeos, o destellos u otras formas de inestabilidad.
- i. Verificar que la pantalla sea orientable y no se incline, que sea ajustable a la luminosidad y al contraste entre caracteres y fondo.
- j. Realizar pausas programadas de descanso luego de efectuar: movimientos repetitivos y levantamiento de objetos.

## 2.6. Riesgos Psicosociales

El **INSTITUTO TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO RUMIÑAHUI**, realizará una gestión preventiva para prevenir daños a la salud por factores psicosociales, trabajo a presión, alta responsabilidad, sobrecarga mental, minuciosidad de la tarea, déficit en la comunicación, relaciones interpersonales inadecuadas o deterioradas en las diferentes áreas de trabajo, con el fin de evitar enfermedades y daños en los trabajadores.

- Realizar planes educativos, de salud, motivación, higiene, relaciones humanas, dinámicas, talleres y charlas de distensión a todo el personal expuesto a fin de evitar problemas de salud.
- Evitar que los requerimientos para las tareas sean excesivos.
- Establecer pausas activas y distribuir las correctamente, cuando el ritmo de trabajo sea determinado por causas ajenas al trabajador (cadena continua).
- Adecuar el ritmo de trabajo de acuerdo con la formación y adiestramiento que haya recibido cada persona.
- Mejorar las condiciones ambientales y mantener un ambiente confortable en los puestos de trabajo.
- Organizar los turnos de trabajo del personal médico y de apoyo, de manera tal que permita cubrir la necesidad de brindar atención las 24 horas del día, y que el personal cuente con sus horas de descanso necesarias.
- Implementar un programa de control de estrés como parte de los programas preventivos de salud.
- Crear una cultura organizacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 2.6.1. Disposiciones sobre el VIH/SIDA

Será política del **INSTITUTO TECNOLÓGICO UNIVERSITARIO RUMIÑAHUI**:

- No solicitar exámenes de VIH/SIDA, como requisito de contratación, ni para conservar el trabajo.
- Un trabajador que este laborando en la institución y que esté viviendo con la enfermedad de VIH/SIDA, no podrá ser despedido de su trabajo.

- Cuando un trabajador que se encuentra en normal actividad laboral y que haya desarrollado la enfermedad del SIDA y como consecuencia no pueda seguir trabajando eficientemente, la institución tramitará su jubilación por invalidez absoluta y permanente en el IESS.
- Promover la prueba de detección de VIH/SIDA, única y exclusivamente, de manera voluntaria, individual, confidencial y con consejería.
- Promocionar la importancia de la prevención del VIH/SIDA y realizar programas preventivos y de capacitación de enfermedades de transmisión sexual.

#### **2.6.2. Disposiciones sobre el Acoso o Violencia Psicológica o Mobbing**

- Controlar y elaborar políticas que a priori, no permitan que pueda darse esta situación.
- Una declaración de principios por parte de la autoridad comprometiéndose en defender la dignidad de todos sus trabajadores, manifestando de forma explícita que no se permite las conductas de acoso.
- Definir qué se entiende por conducta inapropiada. Gerente, jefes y Supervisores están en la obligación de poner en práctica la política contra acoso moral o violencia psicológica.
- Explicar el protocolo que deben seguir las víctimas, asegurando seriedad y confidencialidad, así como protección frente a las posibles represalias. Indicar a quién y cómo se ha de presentar la denuncia.
- Hay que informar que el trabajador tiene derecho de queja.
- Recomendar a los mandos de que tomen medidas de no acoso.
- Proporcionar formación a mandos y gestores (información legal, habilidades sociales para manejar conflictos, etc.).

#### **2.7. Medición**

- 2.7.1.** El área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución establecerá, implementará y mantendrá procedimientos para la medición y evaluación de riesgos. Se aplicará metodologías apropiadas dependiendo del factor de riesgo a medir.

#### **2.8. Evaluación**

Esta área priorizará los riesgos por su probabilidad y consecuencia, coordinará la implementación de medidas de control de los riesgos inherentes a las actividades propias del empleador, los riesgos se estimarán como moderados, importantes e intolerables, según el método de evaluación utilizado.

#### **2.9. Control (Fuente, medio, receptor)**

Se analizará el funcionamiento, la efectividad y el cumplimiento de las medidas de protección, para determinar y ajustar sus deficiencias.

Las actividades del proceso productivo propios de la actividad comercial tienen que estar integradas en el plan operativo de la institución, donde se definen los momentos de las intervenciones y los responsables de la ejecución. El control se realizará en:



- **Fuente:** Identificación del riesgo en la raíz, en la cual se deberá cambiar o modificar los procesos.
- **Medio:** Una vez definido los riesgos se intervendrá en el medio de transmisión para evitar la ocurrencia de ese riesgo.
- **Receptor:** Se dotará al trabajador del EPP adecuados, capacitación, para minimizar el impacto de los posibles riesgos.

#### 2.9.1. Equipo de Protección Personal y Ropa de Trabajo

- a. La técnica del área de Seguridad y Salud definirá las especificaciones y estándares que deberán cumplir los equipos de protección individual a ser utilizados por sus empleados y trabajadores, así como por los empleados de las empresas contratistas que laboran dentro de sus instalaciones.
- b. La Institución, en la realización de sus actividades, priorizará la protección colectiva sobre la individual.
- c. El equipo de protección individual requerido para cada empleado y trabajador, en función de su puesto de trabajo y las actividades que realiza, será entregado de acuerdo con los procedimientos internos.
- d. Todos los empleados y trabajadores deberán ser capacitados para el uso apropiado de los equipos de protección individual que utiliza, su correcto mantenimiento y los criterios para su reemplazo.
- e. Todo equipo de protección individual dañado o deteriorado, deberá ser inmediatamente reemplazado antes de iniciar cualquier actividad. Para cumplir con este requerimiento, la institución deberá mantener un stock adecuado de los equipos de protección individual para sus empleados y trabajadores.

### 3. De los trabajos de alto riesgo y/o especiales

No se identifican en la matriz de riesgos.

### 4. Señalización de Seguridad

La Institución colocará señalización de advertencia según lo indicado en la norma INEN-ISO 3864, en los lugares donde exista peligro, por la presencia de materiales inflamables, circulación peatonal y vehicular, y otros riesgos que alteren la seguridad personal o colectiva, con el objeto de informar a sus trabajadores, estos avisos son de obligatoria aceptación por parte de los trabajadores.




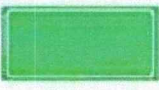
La señalización de seguridad no sustituirá en ningún caso la adopción obligatoria de medidas preventivas, colectivas e individuales, necesarias para la eliminación o mitigación de los riesgos existentes; esta, será complementaria y se basará en los siguientes criterios:

- Se usarán preferentemente pictogramas, evitando en lo posible, la utilización de palabras escritas.
- Las pinturas utilizadas en la señalización de seguridad serán resistentes al desgaste y lavables; dichas señales, deberán mantenerse en buen estado, limpias, y renovarse cuando estén deterioradas.
- A continuación, se detalla el tipo de colores de señalización:

COLOR DE SEGURIDAD	SIGNIFICADO	INDICACIONES Y PRECISIONES
ROJO	PARO	Alto y dispositivos de desconexión para emergencias
	PROHIBICIÓN	Señalamientos para prohibir acciones específicas
	MATERIAL, EQUIPO Y SISTEMAS PARA COMBATE DE INCENDIOS	Identificación y localización
AMARILLO	ADVERTENCIA DE PELIGRO	Atención, precaución, verificación, identificación de fluidos peligrosos
	DELIMITACIÓN DE AREAS	Límites de áreas restringidas o de usos específicos
	PELIGRO POR RADIACIONES	Señalamiento para indicar la presencia de material peligroso
VERDE	CONDICION SEGURA	Identificación de tuberías. Señalamiento para indicar salidas de emergencia, zonas de seguridad y primeros auxilios, lugares de reunión, entre otros.

AZUL	OBLIGACIÓN	Señalamientos para realizar acciones específicas, ejemplo: uso de elementos de protección personal.
------	------------	---

#### 4.1. Descripción de las señales de seguridad

SEÑALES	DESCRIPCIÓN
	Fondo blanco y barra inclinada de color rojo. El símbolo de seguridad será negro, colocado en el centro de la señal, pero no debe sobreponerse a la barra inclinada roja. La banda de color blanco periférica es opcional. Se recomienda que el color rojo cubra por lo menos el 35% del área de la señal.
	Fondo azul. Es el símbolo de seguridad o el texto serán blanco y colocados en el centro de la señal, la franja blanca periférica es opcional. El color azul debe cubrir por lo menos el 50% del área de la señal. Los símbolos usados en las señales de obligación deben indicarse el nivel de protección requerido, mediante palabras y números en una señal auxiliar usada conjuntamente con la señal de seguridad.
	Fondo amarillo, franja triangular negra. El símbolo de seguridad será negro y estará colocado en el centro de la señal, la franja periférica amarilla es opcional. El color amarillo debe cubrir por lo menos el 50% del área de la señal.
	Fondo verde. Símbolo o texto de seguridad en color blanco y colocado en el centro de la señal. La forma de la señal debe ser un cuadrado o rectángulo de tamaño adecuado para alojar el símbolo y/o texto de seguridad. El fondo verde debe cubrir por lo menos un 50% del área de la señal. La franja blanca periférica es opcional.

## **5. Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos**

### **5.1. Plan Emergencia**

El plan de respuesta a emergencias se establecerá mediante el análisis de riesgos, determinación de zonas seguras, rutas de escape, conformación de brigadas, coordinadores de emergencias, inventarios de equipos de atención, comunicación y combate, acercamiento con las entidades externas tales como la policía, bomberos, cruz roja, defensa civil y otros destinados a tal efecto:

- Para el desarrollo del plan de emergencias adecuado, el personal estará capacitado para reaccionar ante un suceso, minimizando sus efectos y o consecuencias. Después de esto se tendrá un plan alternativo para reactivar cualquier proceso productivo y/o administrativo después de la ocurrencia de cualquier acontecimiento; y,
- En el caso de presentarse desastres naturales como terremotos inundaciones, erupciones volcánicas, los trabajadores actuarán de acuerdo con los instructivos correspondientes.

### **5.2. Brigadas y Simulacros**

**5.2.1.** Se implantará, capacitará y entrenará a todo el personal, para formar las brigadas de: comunicación, incendios, evacuación y primeros Auxilios; su gestión se fortalecerá a través de clases teóricas y simulacros periódicos.

**5.2.2.** Se contará con el apoyo de lámparas de emergencia, alarmas, luces estroboscópicas, salidas de emergencia, señalización, rutas de evacuación y extintores.

**5.2.3.** Se comunicará a todos los trabajadores, personal que sea visitante o cliente y que ingrese a las instalaciones de la institución, el plan de emergencia y rutas de evacuación establecidos.

**5.2.4.** Se deberá utilizar las entradas y salidas asignadas para el efecto, las mismas deberán estar rotuladas e identificadas.

### **5.2.5. Planes de contingencia**

El Plan de Contingencia de la Institución es un componente del plan de emergencia, que contiene los procedimientos específicos para la pronta respuesta en caso de presentarse un evento como una fuga, un derrame, un incendio, entre otros.

El plan de emergencia y contingencia está debidamente documentada y aprobada por los organismos de control autorizados, este es el caso del Cuerpo de Bomberos, basados en la norma vigente implementada en cada localidad. Estos documentos están al alcance de todo el personal de la Institución.

## **6. Documentos técnicos de Higiene y Seguridad**

### **6.1. Planos del centro de trabajo**

Dentro de las funciones del área de Seguridad y Salud, se deberá elaborar los planos generales del recinto laboral educativo.

### **6.2. Recinto laboral educativo**

Deberá determinarse las funciones en los siguientes puntos: confeccionar y mantener actualizado un archivo con documentos técnicos de Higiene y Seguridad que, firmado por el jefe de la Unidad, sea presentado a los Organismos de control cada vez que ello sea requerido. Este archivo debe tener:

Planos generales del recinto laboral institucional, en escala 1:100, con señalización de todos los puestos de trabajo e indicación de las instalaciones que definen los objetivos y funcionalidad de cada uno de estos puestos laborales, lo mismo que la secuencia del procesamiento fabril con su correspondiente diagrama de flujo.

Y que, dentro de las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos, el empleador deberá efectuar el registro, aprobación, notificación y/o reporte de obligaciones laborales respecto a los planos.

### **6.3. Áreas de puestos de trabajo**

Deberá determinarse las funciones en los siguientes puntos: confeccionar y mantener actualizado un archivo con documentos técnicos de Higiene y Seguridad que, firmado por el Rector de la Institución, sea presentado a los Organismos de control cada vez que ello sea requerido. Este archivo debe tener:

- Los planos de las áreas de puestos de trabajo, que en el recinto laboral evidencien riesgos que se relacionen con higiene y seguridad industrial incluyendo, además, la memoria pertinente de las medidas preventivas para la puesta bajo control de los riesgos detectados.
- Y que, dentro de las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos, el empleador deberá efectuar el registro, aprobación, notificación y/o reporte de obligaciones laborales respecto a los planos.

### **6.4. Detalles de los recursos**

Deberá determinarse las funciones en los siguientes puntos: confeccionar y mantener actualizado un archivo con documentos técnicos de Higiene y Seguridad que, firmado por el jefe de la Unidad, sea presentado a los Organismos de control cada vez que ello sea requerido. Este archivo debe tener:

Planos completos con los detalles de los servicios de: Prevención y de lo concerniente a campañas contra incendios del establecimiento, además de todo sistema de seguridad con que se cuenta para tal fin.

Y que, dentro de las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Integral de Riesgos, el empleador deberá efectuar el registro, aprobación, notificación y/o reporte de obligaciones laborales respecto a los planos.

### **6.5. Rutas de evacuación de emergencia**

Deberá determinarse las funciones en los siguientes puntos: confeccionar y mantener actualizado un archivo con documentos técnicos de Higiene y Seguridad que, firmado por el jefe de la Unidad, sea presentado a los Organismos de control cada vez que ello sea requerido. Este archivo debe tener:

Planos de clara visualización de los espacios funcionales con la señalización que oriente la fácil evacuación del recinto laboral en caso de emergencia.

Con respecto a la evacuación de locales con riesgos de incendios, se deberá:

- Poder realizarse inmediatamente y de forma ordenada y continua.
- Todas las salidas estarán debidamente señalizadas y se mantendrán en perfecto estado de conservación y libres de obstáculos que impidan su utilización.

- El ancho mínimo de las puertas de salida cumplirá con lo especificado en la normativa.
- Todo operario deberá conocer las salidas existentes.
- No se considerarán salidas utilizables para la evacuación, los dispositivos elevadores, tales como ascensores y montacargas.
- La institución formulará y entrenará a los trabajadores en un plan de control de incendios y evacuaciones de emergencia; el cual se hará conocer a todos los usuarios.

## 7. Gestión de Salud en el Trabajo

### 7.1. Controles y exámenes médicos ocupacionales

**7.1.1.** Los empleadores serán responsables de que los trabajadores se sometan a los exámenes médicos de pre-empleo, periódicos y de retiro, acorde con los riesgos a que están expuestos en sus labores. Tales exámenes serán practicados, preferentemente, por médicos especialistas en salud ocupacional y no implicarán ningún costo para los trabajadores y, en la medida de lo posible, se realizarán durante la jornada de trabajo.

**7.1.2.** Los trabajadores tienen derecho a conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral. Asimismo, tienen derecho a la confidencialidad de dichos resultados, limitándose el conocimiento de estos al personal médico, sin que puedan ser usados con fines discriminatorios ni en su perjuicio. Sólo podrá facilitarse al empleador información relativa a su estado de salud, cuando el trabajador preste su consentimiento expreso.

### 7.2. Aptitud médica y laboral

El empleador, a través del Departamento Médico y el área de Talento humano, vigilará y asegurará que los trabajadores se realicen los siguientes exámenes médicos:

- **Exámenes médicos ocupacionales periódicos:** El empleador a través de su Médico Ocupacional, establecerá el tipo y la frecuencia de los exámenes que se realizarán a los trabajadores, en función de los riesgos a los que éstos están expuestos.
- **Exámenes médicos de desvinculación laboral:** Se realizarán a todos los trabajadores que, por renuncia o despido, van a ser retirados de la institución, con el fin de conocer su estado de salud al momento de su desvinculación.
- **Exámenes médicos pre-ocupacionales:** Se realizarán a todos los trabajadores nuevos, una vez que han sido seleccionados, pero antes de incorporarse a sus actividades laborales, con el fin de conocer su estado de salud al momento de ingresar a la institución.
- **Certificado de Aptitud ocupacional:** El médico ocupacional extenderá el certificado de aptitud ocupacional con las respectivas observaciones médicas respecto al puesto de trabajo.
- Los resultados de los exámenes médicos preventivos serán registrados y mantenidos por el médico ocupacional de la institución y tanto su uso, como su custodia serán responsabilidades exclusivas del Departamento Médico.

### **7.3. Prestación de primeros auxilios**

- El empleador impartirá capacitación dirigida a todos los trabajadores en temas relacionados con primeros auxilios.
- Todo trabajador tendrá acceso y se le garantizará el derecho a la atención de primeros auxilios en casos de emergencia derivados de accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina.
- Todo trabajador capacitado y de acuerdo con sus competencias será responsable de facilitar la prestación de primeros auxilios.

### **7.4. Protección de grupos de atención prioritaria y en condiciones de vulnerabilidad**

**7.4.1.** Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad.

**7.4.2.** Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro.

**7.4.3.** Entregar gratuitamente a sus trabajadores vestido adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios.

**7.4.4.** Especificar en el Reglamento Interno de Seguridad e Higiene, las facultades y deberes del personal directivo, técnicos y mandos medios, en orden a la prevención de los riesgos de trabajo.

**7.4.5.** Instruir sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo y la forma y métodos para prevenirlos, al personal que ingresa a laborar en la institución.

**7.4.6.** La construcción, reforma o modificación sustancial que se realicen en el futuro de cualquier centro de trabajo, deberá acomodarse a las prescripciones de la Ley y del presente Reglamento. Los Municipios de la República, al aprobar los planos, deberán exigir que se cumpla con tales disposiciones.

**7.4.7.** Los corredores, galerías y pasillos deberán tener un ancho adecuado a su utilización.

**7.4.8.** Las rampas provisionales tendrán un mínimo de 600 milímetros de ancho, estarán construidas por uno o varios tableros sólidamente unidos entre sí, y dotados de listones transversales con una separación máxima entre ellos de 400 milímetros.

**7.4.9.** El Estado a través de sus organismos y entidades reconoce y garantiza a las personas con discapacidad el pleno ejercicio de los derechos establecidos en la Constitución de la República, los tratados e instrumentos internacionales y esta ley, y su aplicación directa por parte de las o los funcionarios públicos, administrativos o judiciales, de oficio o a petición de parte; así como también por parte de las personas naturales y jurídicas privadas.

**7.4.10.** El Estado garantizará a las personas con discapacidad el derecho a la salud y asegurará el acceso a los servicios de promoción, prevención, atención especializada permanente y prioritaria, habilitación y rehabilitación funcional e integral de

salud, en las entidades públicas y privadas que presten servicios de salud, con enfoque de género, generacional e intercultural. La atención integral a la salud de las personas con discapacidad, con deficiencia o condición discapacitante será de responsabilidad de la autoridad sanitaria nacional, que la prestará a través la red pública integral de salud.

**7.4.11.** Las personas con discapacidad, con deficiencia o condición discapacitante tienen derecho a acceder a un trabajo remunerado en condiciones de igualdad y a no ser discriminadas en las prácticas relativas al empleo, incluyendo los procedimientos para la aplicación, selección, contratación, capacitación e indemnización de personal y demás condiciones establecidas en los sectores público y privado.

**7.4.12.** Las personas con discapacidad tendrán derecho a gozar de permiso para tratamiento y rehabilitación, de acuerdo con la prescripción médica debidamente certificada, tanto en el sector público como en el privado, de conformidad con la Ley. Además de permisos emergentes, inherentes a la condición de la persona con discapacidad.

**7.4.13.** El empleador público o privado, que cuente con un número mínimo de veinticinco trabajadores, está obligado a contratar, al menos, a una persona con discapacidad, en labores permanentes que se consideren apropiadas en relación con sus conocimientos, condición física y aptitudes individuales, observándose los principios de equidad de género y diversidad de discapacidad, en el primer año de vigencia de esta Ley, contado desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial. En el segundo año, la contratación será del 1% del total de los trabajadores, en el tercer año el 2%, en el cuarto año el 3% hasta llegar al quinto año en donde la contratación será del 4% del total de los trabajadores, siendo ese el porcentaje fijo que se aplicará en los sucesivos años. Esta obligación se hace extensiva a las empresas legalmente autorizadas para la tercerización de servicios o intermediación laboral.

**7.4.14.** Contratar un porcentaje mínimo de trabajadoras, porcentaje que será establecido por las Comisiones Sectoriales del Ministerio de Trabajo y Empleo, establecidas en el artículo 122 de este Código.

**7.4.15.** Las empresas e instituciones, públicas o privadas, para facilitar la inclusión de las personas con discapacidad al empleo, harán las adaptaciones a los puestos de trabajo de conformidad con las disposiciones de la Ley de Discapacidades, normas INEN sobre accesibilidad al medio físico y los convenios, acuerdos, declaraciones internacionales legalmente suscritos por el país.

**7.4.16.** Controlar el trabajo de mujeres, menores de edad y personas disminuidas física y/o psíquicamente y contribuir a su readaptación laboral y social;

## **7.5. Protección y vigilancia para el adecuado mantenimiento de servicios sanitarios generales**

**7.5.1.** Observar los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de los trabajadores, incluidos los comedores, alojamientos y las instalaciones sanitarias, cuando estas facilidades sean proporcionadas por el empleador;



7.5.2. Hacer énfasis en la promoción y vigilancia para el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: comedores, servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en los sitios de trabajo;

#### **7.6. Registros internos de la salud en el trabajo**

En la institución se llevará un control de los pacientes – trabajadores que se hagan atender internamente con el médico ocupacional, se tendrá en custodia las fichas médicas realizadas a todos los trabajadores con sus respectivos análisis de salud, con ello tendremos estadísticas de morbilidad de los empleados.

### **CAPITULO III: PROGRAMAS DE PREVENCIÓN**

#### **3.1. Programa de Prevención al uso y consumo de drogas en espacios laborales**

Acerca del Programa de Prevención de Uso y Consumo de Drogas en espacios laborales, tiene por objeto establecer las directrices para la formulación e implementación de programas de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en todos los espacios laborales públicos y privados, a efectos de fomentar en los servidores públicos y/o trabajadores prácticas de vida saludable, para evitar retrasar y reducir las consecuencias del fenómeno socio económico de las drogas, conforme las disposiciones de la normativa legal vigente MDT-MSP-2019-0038.

Las acciones orientadas a la implementación de programas de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en los espacios laborales públicos y privados, se basarán en los enfoques de salud pública y de derechos humanos, direccionadas a fomentar el desarrollo de prácticas de vida saludable y el fortalecimiento de los factores protectores de los servidores públicos y/o trabajadores, observando los lineamientos del presente acuerdo y demás normativa vigente aplicable para el efecto.

#### **3.2. Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales**

En referencia al programa de Prevención de Riesgos Psicosociales, en todas las empresas e instituciones públicas y privadas, que cuenten con más de 10 trabajadores, se deberá implementar el programa de prevención de riesgos psicosociales, en base a los parámetros y formatos establecidos por la Autoridad Laboral, mismo que deberá contener acciones para fomentar una cultura de no discriminación y de igualdad de oportunidades en el ámbito laboral.

El programa deberá ser implementado y reportado cada año al Ministerio de Trabajo, por medio del sistema que se determine para el efecto, basados en la resolución No. MDT-2017-0082 sobre "LA ERRADICACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL."

## **CAPITULO IV: REGISTRO, INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES.**

### **4.1. Registro y Estadística**

**4.1.1.** Será obligación de la persona responsable del área de Seguridad y Salud, el llevar el registro de los accidentes de trabajo e incidentes laborales ocurridos, así como la estadística de accidentabilidad respectiva.

**4.1.2.** En el caso de institución o institución contrastar el déficit de gestión existente en la prevención de riesgos laborales, que ocasionaron el accidente; o las medidas de seguridad aplicadas durante el trabajo, en el caso de los afiliados sin relación de dependencia o autónomos;

**4.1.3.** Definir y motivar los correctivos específicos y necesarios para prevenir la ocurrencia y repetición de los accidentes de trabajo;

**4.1.4.** Establecer las consecuencias derivadas del accidente del trabajo;

**4.1.5.** Apoyar y controlar a las organizaciones laborales para que estas provean ambientes saludables y seguros a los trabajadores afiliados al IESS; a la aplicación de procedimientos de trabajo seguros en el caso de los afiliados sin relación de dependencia o autónomos y,

**4.1.6.** Puntualizar la responsabilidad de la organización laboral y del afiliado sin relación de dependencia o autónomo en relación con el accidente de trabajo.

**4.1.7.** En el mes de enero de cada año, el Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud o responsable, junto con el médico del Servicio Médico de Institución o el que realiza visitas periódicas para la vigilancia de la Salud, enviará una copia del consolidado de la accidentabilidad, la morbilidad laboral, e índices reactivos al Ministerio de Relaciones Laborales y al IESS.

### **4.2. Procedimiento en caso de accidente de trabajo y enfermedades profesionales**

**4.2.1.** Mantener un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades correspondientes, empleadores y trabajadores;

**4.2.2.** Investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nueva tecnología;

**4.2.3.** Inscribir a los trabajadores en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, desde el primer día de labores, dando aviso de entrada dentro de los primeros quince días, y dar avisos de salida, de las modificaciones de sueldos y salarios, de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, y cumplir con las demás obligaciones previstas en las leyes sobre seguridad social;

**4.2.4.** Dar aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridos en sus centros de trabajo y entregar una copia al Comité de Seguridad e Higiene Industrial.

**4.2.5.** Estudio de la fijación de los límites para una prevención efectiva de los riesgos de intoxicaciones y enfermedades ocasionadas por: ruido, vibraciones, trepidaciones, radiación, exposición a solventes y materiales líquidos, sólidos o vapores, humos, polvos, y nieblas tóxicas o peligrosas producidas o utilizadas en el trabajo;

**4.2.6.** Análisis y clasificación de puestos de trabajo, para seleccionar el personal, en base a la valoración de los requerimientos psicofisiológicos de las tareas a desempeñarse, y en relación con los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales;

**4.2.7.** Promoción y vigilancia para el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: comedores, servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en los sitios de trabajo;

### **4.3. Investigación**

Es obligación del Técnico de Seguridad y Salud o responsable, Investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nueva tecnología.

### **4.4. Notificación**

**4.4.1.** Todo accidente deberá ser notificado, investigado y reportado de acuerdo con el procedimiento de notificación, investigación y reporte de accidentes e incidentes de la institución.

**4.4.2.** Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud o responsable, deberá elaborar y entregar el reporte de notificación de todo accidente con baja, es decir, que causará la pérdida de más de una jornada laboral. Dicho reporte, deberá ser enviado a la Dirección de Riesgos del Trabajo, en el término de diez (10) días, contados desde la fecha del siniestro. En caso de ser un accidente que involucre a un tercero, bajo la modalidad de Actividades Complementarias, Servicios Técnicos Especializados o Empresas Contratistas, los representantes de dichas empresas deberán proceder con la notificación de acuerdo con lo indicado anteriormente.

### **4.5. Re-adecuación, re-ubicación y re-inserción de trabajadores**

La re-adecuación, re-ubicación y reinserción de trabajadores se realizará acatando las disposiciones del órgano de control dentro de sus contencencias basado en lo siguiente:

- Las áreas de trabajo donde se susciten accidentes de trabajo serán adecuadas a las capacidades del trabajador.
- De ser factibles la readecuación del puesto de trabajo, el empleador reubicará al trabajador en otra área sin el desmedro de su integridad física y mental.

## **CAPITULO V: INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y ENTRENAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS**

### **5.1. Información**

**5.1.1** Todos los trabajadores tienen derecho a desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar.

**5.1.2.** Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención, forman parte del derecho de los trabajadores a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.

**5.1.3.** Los trabajadores tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan. Complementariamente, los empleadores comunicarán las informaciones necesarias a los trabajadores y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos.

**5.1.4.** Todo trabajador nuevo, antes de iniciar su actividad laboral, deberá realizar el proceso de inducción específica al puesto de trabajo.

**5.1.5.** Toda institución de Actividades Complementarias, Servicios Técnicos Especializados o empresas contratistas, contratada por la institución, deberá cumplir con el proceso de inducción general básico de la institución Contratante, así como con su propio proceso de inducción al puesto de trabajo.

**5.1.6.** La información y capacitación en prevención de riesgos, deberá centrarse principalmente en:

- a. Los factores de riesgos significativos presentes en el lugar de trabajo y relacionados con las actividades a desarrollarse, en especial las de alto riesgo.
- b. Las lecciones aprendidas generadas a partir de la ocurrencia de accidentes y/o incidentes ocurridos en la operación.
- c. Las recomendaciones sugeridas después de la realización y análisis de simulacros.
- d. Educación para la Salud.

**5.1.7.** El técnico de Seguridad y Salud o del Representante y el Médico, son los responsables de establecer los canales de información sobre los aspectos relacionados con las de Salud Ocupacional, Seguridad y/o Control Ambiental.

## **5.2. Capacitación**

**5.2.1.** El empleador, establecerá el Plan Anual de Capacitación y Adiestramiento en Seguridad y Salud en el Trabajo, el mismo que se elaborará de acuerdo a los riesgos inherentes a las actividades que desarrollan los trabajadores de las distintas áreas del empleador y velará por su cumplimiento.

**5.2.2.** El Plan Anual de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo contendrá eventos de capacitación dictados por entes externos o internos, tanto públicos como privados.

**5.2.3.** El Plan Anual de Capacitación contendrá capacitación específica en temas de Seguridad y Salud para:

- a. Personal docente y administrativo.
- b. Miembros del Comité y Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. Miembros de las Brigadas de Emergencia
- d. Personal que realiza trabajos de alto riesgo.

**5.2.4.** El empleador registrará la asistencia de los trabajadores convocados a los diferentes eventos de capacitación que forman parte del Plan Anual de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo y mantendrá disponibles dichos registros, en caso de ser requeridos por cualquier organismo de control de la Seguridad y Salud en el Trabajo del país.

**5.2.5.** El empleador realizará eventos de capacitación destinados a reforzar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo vigentes.

**5.2.6.** El empleador registrará la asistencia de los trabajadores convocados a los diferentes eventos de capacitación interna en tema de Seguridad y Salud en el Trabajo y mantendrá disponibles y accesibles los registros.

## **5.3. Certificación de competencias laborales**

**5.3.1.** El empleador brindará las facilidades necesarias para que los trabajadores realicen el proceso de certificación por competencias laborales relacionadas con el puesto de trabajo y el giro de negocio del empleador.

**5.3.2.** Todos los trabajadores que ejecuten labores concernientes a las instalaciones eléctricas, deberán obtener la certificación de competencias laborales en prevención de riesgos laborales, ante los Organismos Evaluadores de la Conformidad para la Certificación de Personas (OEC), mismos que deberán encontrarse acreditados ante la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional (SETEC) esto incluye a el personal de los contratistas.

**5.3.3.** De ser necesario que el trabajador realice actividades relacionadas con la construcción, deben recibir información e instrucción específica en materia de prevención de riesgos laborales. Se implementará los mecanismos y medios necesarios para la obtención de la certificación de competencias laborales en prevención de riesgos laborales ante los organismos evaluadores de

la conformidad (OEC) para la certificación de personas, reconocidos y acreditados por la autoridad competente. Si por algún motivo el trabajador a cargo del empleador o del contratista va a realizar alguna de las siguientes actividades, deberá obtener la certificación de competencias laborales en prevención de riesgos laborales o presentar la certificación previa a la ejecución de estas.

- a. Operación de equipo caminero, construcciones y operadores de aparatos elevadores.
- b. Operación de vehículos de transporte de carga y de manipulación de movimiento de tierras.
- c. Montaje y desmontaje de andamios.
- d. Realización de excavaciones profundas.
- e. Obras subterráneas, galerías y túneles o terraplenes, los trabajadores que manipulan explosivos, los que ejecutan montaje y desmontaje de estructuras metálicas o prefabricadas de gran altura.
- f. Operadores de vehículos a motor mencionados en este artículo tendrán como requisito indispensable la licencia profesional tipo G, emitida por la autoridad competente en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.
- g. La certificación de competencias deberá ir acompañada de la valoración médico ocupacional y su correspondiente certificado de aptitud.
- h. El empleador brindará las facilidades necesarias para que los trabajadores se cualifiquen y asistan a jornadas de entrenamiento en actividades relacionadas con el puesto de trabajo y el giro de negocio del empleador.

#### **5.4. Entrenamiento**

El entrenamiento es la preparación para perfeccionar el desarrollo de una actividad en Gestión de Riesgos, por la cual se implementará un plan de entrenamiento a trabajadores especiales, para dar la importancia a la Prevención y ser con esto el efecto multiplicador entre sus compañeros.

### **CAPÍTULO VI: INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES**

#### **6.1. Incumplimientos**

La responsabilidad por incumplimiento de lo ordenado en el presente Reglamento y demás disposiciones que rijan en materia de prevención de riesgos de trabajo abarca, en general, a todos los trabajadores, a las personas naturales o jurídicas que tengan relación con las obligaciones impuestas en esta materia.

Las responsabilidades económicas recaerán directamente sobre el trabajador de acuerdo con el código de trabajo vigente y a las empresas en el patrimonio individual de la institución respectiva, sin

perjuicio de las acciones que en consideración a dichas responsabilidades pueda, en su caso, ejercitar la institución contra terceros.

Las responsabilidades laborales que exijan las Autoridades Administrativas por incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento serán independientes de aquellas de índole penal o civil que consten en la Legislación Ecuatoriana, como lo menciona el Decreto Ejecutivo 2393.

## **6.2. Sanciones**

Las sanciones a los trabajadores se aplicarán conforme lo disponga el Reglamento Interno de Trabajo. Las faltas muy graves podrán sancionarse conforme lo determina el Código del Trabajo.

- a. Serán faltas leves, aquellas que contravienen al presente reglamento, pero que no ponen en peligro la seguridad física del trabajador, ni de otras personas.
- b. Se considerará faltas graves, cuando por primera vez debido a ignorancia o inobservancia de los hechos, el trabajador pone en peligro su seguridad, de terceros y de los bienes de la institución.
- c. Se considera faltas muy graves, la reincidencia a las faltas graves, violación al reglamento interno que, con conocimiento del riesgo o mala intención, ponga en peligro su vida, la de terceros y/o de las instalaciones, equipos y bienes de la institución.

Se tomarán medidas disciplinarias contra los trabajadores que a sabiendas persisten en llevar a cabo prácticas inseguras o peligrosas para él, sus colaboradores y para la institución, dichos casos serán vistos, estudiados y calificados, las sanciones que podrá aplicar la institución de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo, de acuerdo a la gravedad de la falta, serán:

- o Amonestación Verbal
- o Amonestación Escrita
- o Multa de hasta el 10% de la remuneración diaria unificada.
- o Solicitud de visto bueno, de conformidad con lo previsto en el Código Trabajo.

El empleador podrá dar por terminado el contrato de trabajo, previo visto bueno por no acatar las medidas de Seguridad, Prevención e Higiene exigidas por la ley, por sus reglamentos o por la autoridad competente; o por contrariar sin debida justificación las prescripciones y dictámenes médicos.

Los trabajadores están obligados a acatar las medidas de Prevención, Seguridad y Salud determinadas en los reglamentos y facilitados por el empleador. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

## DEFINICIONES

- **Salud:** Se denomina así al completo estado de bienestar físico, mental y social. No únicamente la ausencia de enfermedad.
- **Trabajo:** Es toda actividad humana que tiene como finalidad la producción de bienes y servicios.
- **Higiene y Seguridad en el trabajo (SST):** Es la ciencia y técnica multidisciplinaria que se ocupa de la valoración de las condiciones de trabajo y la prevención de riesgos ocupacionales, a favor del bienestar físico, mental y social de los trabajadores, potenciando el crecimiento económico y la productividad.
- **Sistema de Gestión de la Higiene y Seguridad en el trabajo:** Es el conjunto de elementos interrelacionados e interactivo que tienen por objeto establecer una política y objetivos de Higiene y Seguridad en el trabajo y la forma de alcanzarlos.
- **Condiciones de medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la Higiene y Seguridad de los trabajadores.
- **Empleador:** La persona o entidad, de cualquier clase que fuere, por cuenta u orden de la cual se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio.
- **Trabajador:** La persona que se obliga a la prestación del servicio o a la ejecución de la obra se denomina trabajador y puede ser empleado u obrero.
- **Trabajador calificado o competente:** Aquel trabajador que, a más de los conocimientos y experiencia en el campo de su actividad específica, los tuviera en la prevención de riesgos dentro de su ejecución.
- **Niño, niña y adolescente:** Toda persona menor de 18 años.
- **Lugar o centro de trabajo:** Son todos los sitios en los cuales los trabajadores deben permanecer o a los que tienen que acudir en razón de su trabajo y que se hallan bajo el control directo o indirecto del empleador, para efectos del presente reglamento se entenderá como centro de trabajo cada obra de construcción.
- **Organización:** Toda compañía, negocio, firma, establecimiento, institución, asociación o parte de los mismos, independiente que tenga carácter de sociedad anónima, de que sea pública o privada con funciones y administración propias. En las organizaciones que cuentan con más de una unidad operativa, definirse como organización cada una de ellas.
- **Seguridad:** Mecanismos jurídicos, administrativos, logísticos tendientes a generar determinados riesgos o peligros físicos o sociales.
- **Seguridad laboral o del trabajo:** El conjunto de técnicas aplicadas en las áreas laborales que hacen posible la prevención de accidentes e incidentes trabajo y averías en los equipos e instalaciones.
- **Higiene laboral o del trabajo:** Sistema de principios y reglas orientadas al control de contaminantes del área laboral con la finalidad de evitar la generación de enfermedades profesionales y relacionadas con el trabajo.
- **Psicosociología laboral:** La ciencia que estudia la conducta humana y su aplicación a las esferas laborales. Analiza el entorno laboral y familiar, los hábitos y sus repercusiones, estados de desmotivación e insatisfacción que inciden en el rendimiento y la salud integral de los trabajadores.
- **Medicina del Trabajo:** Es la ciencia que se encarga del estudio, investigación y prevención de los efectos sobre los trabajadores, ocurridos por el ejercicio de la ocupación.
- **Ergonomía:** Es la técnica que se ocupa de adaptar el trabajo al hombre, teniendo en cuenta sus características anatómicas, fisiológicas, psicológicas y sociológicas con el fin de conseguir una óptima productividad con un mínimo esfuerzo y sin perjudicar la salud.



- **Prevención de riesgos laborales:** El conjunto de acciones de las ciencias biomédicas, sociales y técnicas tendientes a eliminar o controlar los riesgos que afectan la salud de los trabajadores, la economía empresarial y el equilibrio medio ambiental.
- **Equipos de protección personal:** Son equipos específicos destinados a ser utilizados adecuadamente por el trabajador para la protección de uno o varios riesgos amenacen su seguridad y su salud.
- **Riesgo del Trabajo:** Es la posibilidad de que ocurra un daño a la salud de las personas con la presencia de accidentes, enfermedades y estados de insatisfacción ocasionados por factores o agentes de riesgos presentes en el proceso productivo.
- **Clasificación internacional de los factores de riesgos:** Se describen seis grupos:
  - **Físicos:** Originados por iluminación, ruido, vibraciones, temperatura, humedad, radiaciones, electricidad y fuego.
  - **Mecánicos:** Producidos por la maquinaria, herramientas, aparatos de izar instalaciones, superficies de trabajo, orden y aseo.
  - **Factor o agente de riesgo:** Es el elemento agresor o contaminante sujeto a valoración, que actuando sobre el trabajador o los medios de producción hace posible la presencia del riesgo. Sobre este elemento es que debemos incidir para prevenir los riesgos.
  - **Químicos:** Originados por la presencia de polvos minerales, vegetales, polvos y humos metálicos, aerosoles, nieblas, gases, vapores y líquidos utilizados en los procesos laborales.
  - **Biológicos:** Ocasionados por el contacto con virus, bacterias, hongos, parásitos, venenos y sustancias producidas por plantas y animales. Se suman también microorganismos transmitidos por vectores como insectos y roedores.
  - **Ergonómicos:** Originados en posiciones incorrectas, sobreesfuerzo físico, levantamiento inseguro, uso de herramientas, maquinaria e instalaciones que no se adaptan a quien las usa.
  - **Psicosociales.** Los que tienen relación con la forma de organización y control del proceso de trabajo. Pueden acompañar a la automatización, monotonía, repetitividad, parcelación del trabajo, inestabilidad laboral, extensión de la jornada, turnos rotativos y trabajo nocturno, nivel de remuneraciones, tipo de remuneraciones y relaciones interpersonales.
  - **Factor o agente de riesgo:** Es el elemento agresor o contaminante sujeto a valoración, que actuando sobre el trabajador o los medios de producción hace posible la presencia del riesgo. Sobre este elemento es que debemos incidir para prevenir los riesgos.
  - **Vigilancia de la salud de los trabajadores:** Es el conjunto de estrategias preventivas encaminadas a salvaguardar la salud física y mental de los trabajadores que permite poner de manifiesto lesiones en principio reversibles, derivadas de las exposiciones laborales. Su finalidad es la detección precoz de las alteraciones de la salud y se logra con la aplicación de exámenes médicos preventivos.
  - **Exámenes médicos preventivos:** Son aquellos que se planifican y practican a los trabajadores de acuerdo a las características y exigencias propias de cada actividad. Los principales son: Pre empleo, periódicos, de reintegro al trabajo y de retiro.
  - **Morbilidad laboral:** Referente a las enfermedades registradas en la institución, que proporciona la imagen del estado de salud de la población trabajadora, permitiendo establecer grupos vulnerables que ameritan reforzar las acciones preventivas.
  - **Accidente de trabajo:** Es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona en el trabajador una lesión corporal o perturbación funcional con ocasión o por consecuencia del trabajo. Se

registrará como accidente de trabajo, cuando tal lesión o perturbación fuere objeto de la pérdida de una o más de una jornada laboral.

- **Incidente:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que estos sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
- **Enfermedad profesional:** Es la afección aguda o crónica, causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que produce incapacidad.
- **Investigación de accidentes de trabajo:** Conjunto de acciones tendientes a establecer las causas reales y fundamentales que originaron el suceso para plantear las soluciones que eviten su repetición.
- **Registro y estadística de accidentes e incidentes:** Obligación empresarial de plasmar en documentos, los eventos sucedidos en un período de tiempo, con la finalidad de retroalimentar los programas preventivos.
- **Planes de emergencia:** Son las acciones documentadas, resultado de la organización de las empresas, instituciones, centros educativos lugares de recreación y la comunidad, para poder enfrentar situaciones especiales de riesgo como incendios, explosiones, derrames, terremotos, erupciones, inundaciones, deslaves, huracanes y violencia.
- **Autoridad competente:** Ministro, departamento gubernamental y otra autoridad pública facultada para dictar reglamentos, órdenes u otras disposiciones con fuerza de ley.
- **Técnico en Higiene y Seguridad en el Trabajo:** Profesional con formación de postgrado específica y experto y perito en Higiene y Seguridad en el trabajo.
- **Responsable de prevención de riesgos:** Persona que tiene a cargo la coordinación de las acciones de Higiene y Seguridad en la obra de construcción en que la legislación no exige conformación de una unidad especializada. Acreditará formación en la materia.
- **Delegado de Higiene y Seguridad:** Trabajador nominado por sus compañeros para apoyar las acciones de Higiene y Seguridad en el trabajo, en aquellas empresas en que la legislación no exige la conformación del comité paritario.


### DISPOSICIONES GENERALES

Quedan incorporadas al presente Reglamento Interno de Seguridad e Higiene, todas las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo, resoluciones, reglamentos sobre Seguridad y Salud Ocupacional en general, acuerdos ministeriales, las normas disposiciones emitidas por el IESS y las normas internacionales de obligatorio cumplimiento en el País, las mismas que prevalecerán en todo caso.

### DISPOSICIONES FINALES

El presente Reglamento de Higiene y Seguridad entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte del Director Regional del Trabajo y Servicio Público.

Dado en el Cantón Rumiñahui, el día 06 del mes de febrero del año 2024.

<b>Firma:</b>  <b>ANGEL ERNESTO HUERTA VELEZ</b>  Firmado digitalmente por ANGEL ERNESTO HUERTA VELEZ Fecha: 2024.01.31 10:24:16 -05'00'  ----- <b>Empleador / Rector ISTER</b>	<b>Firma:</b>   <small>Firmado digitalmente por: LEONOR MONSERRATE SUAREZ LIZARZABURO</small>  ----- <b>Responsable / Técnico de SST ISTER</b>
<b>Nombre: Dr. Ángel Ernesto Huerta Vélez, MSc.</b>	<b>Nombre: Ing. Leonor Monserrate Suárez L., Mg.</b>
<b>Cédula / Pasaporte: 1301773337</b>	<b>Cédula / Pasaporte: 1715590210</b>