




REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
“REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA”

POLÍTICA INSTITUCIONAL

“REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA” tiene como actividad económica principal la inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la ley exige o permite que se inscriban así como conferir los certificados por los usuarios sobre los actos registrales, se compromete a:

- a) Velar por la seguridad y la salud de todo el personal y clientes dotando de un ambiente seguro y procurando el cuidado del medio ambiente;
- b) Promover la creación de una cultura basada en el compromiso con la seguridad, la salud y el ambiente, mediante la continua información y supervisión de las tareas propias de la ejecución de las actividades solicitadas;
- c) Realizar una gestión preventiva en el ámbito de la salud y seguridad y del medio ambiente;
- d) Aplicar y cumplir con la normativa legal vigente de seguridad y salud;
- e) Dotar de los recursos económicos y técnicos para que esta política pueda ser aplicada.


Dra. Andrea Brasales Jiménez

Registradora de la Propiedad del Cantón Cuenca

RAZÓN SOCIAL Y DOMICILIO

La Institución tiene como razón social "**REGISTRO DE LA PROPIEDAD DEL CANTÓN CUENCA**", ubicada en la Av. Remigio Crespo 5-30 e Imbabura, parroquia Sucre, cantón Cuenca, provincia del Azuay.

ACTIVIDAD ECONÓMICA

La Institución tiene como actividad económica principal la inscripción de los instrumentos públicos, títulos y demás documentos que la ley exige o permite que se inscriban así como conferir los certificados por los usuarios sobre los actos registrales tiene como labor principal la inscripción y registro de propiedad de bienes inmuebles.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

Los objetivos que persigue el presente Reglamento de Seguridad y Salud son los siguientes:

- a) Establecer y otorgar a sus colaboradores y usuarios condiciones de trabajo seguras;
- b) Determinar las medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales que puedan presentarse en la realización de las actividades que la Institución realiza;
- c) Que los colaboradores de la Institución estén informados y cumplan con las medidas determinadas de prevención, seguridad e higiene de acuerdo a lo estipulado en el presente reglamento;
- d) Determinar las prohibiciones que los colaboradores deben conocer y cumplir con miras a preservar la salud, eliminar riesgos y establecer las sanciones en caso de incumplimiento de las mismas.
- e) Desplegar acciones preventivas y de protección colectiva e individual a favor de la integridad, la salud y la vida de sus colaboradores

CAPITULO I

DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

Artículo 1. DE LAS OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

Son obligaciones de la institución:

- a) Cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- b) Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los servidores en los lugares de trabajo bajo su responsabilidad;
- c) Mantener en buen estado de servicio de las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro;
- d) Organizar y facilitar la vigilancia de la salud ocupacional, Organismos Paritarios y Responsables de seguridad y salud en el trabajo, con sujeción a las normas legales vigentes;
- e) Entregar gratuitamente a sus servidores vestido adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios;
- f) Efectuar reconocimientos médicos ocupacionales periódicos de los servidores según los riesgos identificados por puesto de trabajo;
- g) Instruir al personal que ingresa a laborar en la institución sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo, forma y métodos para prevenirlos;
- h) Dar formación en materia de seguridad y salud en el trabajo, al personal de la institución mediante cursos regulares y periódicos;
- i) Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Organismo Paritario y disposiciones dadas por el médico ocupacional;
- j) Proveer a cada servidor de un ejemplar de este Reglamento y las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo que regulen el ámbito de la institución dejando constancia de dicha entrega;
- k) Instruir al personal sobre los riesgos específicos de su puesto de trabajo y las medidas de prevención a adoptar;

l) Prohibir o parar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos;

m) Formular y poner en práctica la política institucional, y hacerla conocer a todo el personal;

n) Identificar y evaluar los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con la finalidad de planificar adecuadamente las acciones preventivas;

o) Combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el servidor, 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 servidor, la ropa y los equipos de protección individual adecuados;

p) Cumplir y hacer cumplir a intermediarios, contratistas, proveedores, etc. todas las normas vigentes en materia laboral y de seguridad y salud en el trabajo; planes de prevención de riesgos y afiliación al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;

q) 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;

r) Dotar de los implementos de protección personal a sus servidores, los que serán seleccionados de acuerdo al riesgo, tipo de tarea y condiciones de trabajo;

Artículo 2. DE LAS OBLIGACIONES GENERALES DE LOS SERVIDORES

Son obligaciones de los servidores:

a) Participar en el control de desastres, prevención de riesgos y mantenimiento de la higiene en los locales de trabajo cumpliendo las normas vigentes;

b) Asistir a los cursos sobre control de desastres, prevención de riesgos, salvamento y socorismo programados por la institución;

- c) Usar correctamente los medios de protección personal y colectiva proporcionados por la institución y cuidar de su conservación;
- d) 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;
- e) Cuidar de su higiene personal, para prevenir al contagio de enfermedades y someterse a los reconocimientos médicos periódicos programados por la institución;
- f) No introducir bebidas alcohólicas ni otras sustancias tóxicas, drogas o sustancias psicotrópicas, ni presentarse o permanecer en los mismos en estado de embriaguez o bajo los efectos de dichas sustancias;
- g) Colaborar en la investigación de los accidentes que hayan presenciado o de los que tengan conocimiento.

Artículo 3. DE LAS PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR:

Son prohibiciones del empleador:

- a) Obligar a sus servidores a laborar en ambientes insalubres por efecto de polvo, gases o sustancias tóxicas; salvo que previamente se adopten las medidas preventivas necesarias para precautelar la salud y bienestar de los servidores;
- b) Permitir a los servidores que realicen sus actividades en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier tóxico, droga o sustancia psicotrópica;
- c) Facultar al servidor el desempeño de sus labores sin el uso de la ropa y equipo de protección personal;
- d) 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 servidores;
- e) Transportar a los servidores en vehículos inadecuados para este efecto.

- f) Permitir que el servidor realice una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente.

Artículo 4. DE LAS PROHIBICIONES DE LOS SERVIDORES:

Son prohibiciones para los servidores:

- a) Efectuar trabajos sin el debido entrenamiento previo para la labor que van a realizar;
- b) Ingresar al trabajo en estado de embriaguez o habiendo consumido cualquier tóxico, droga o sustancia psicotrópica;
- c) Fumar o prender fuego en sitios señalados como peligrosos para no causar incendios, explosiones o daños en las instalaciones de las institución;
- d) 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 servidores;
- e) Transportar a los servidores en vehículos inadecuados para este efecto;
- f) Permitir que el servidor realice una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente;
- g) Distraer la atención en sus labores, con juegos, riñas, discusiones, que puedan ocasionar accidentes;
- h) Alterar, cambiar, reparar o accionar máquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, etc., sin conocimientos técnicos o sin previa autorización superior.
- i) Modificar o dejar inoperantes mecanismos de protección en maquinarias o instalaciones;
- j) Dejar de observar las reglamentaciones colocadas para la promoción de las medidas de seguridad y salud en el trabajo.

Artículo 5. SANCIONES PARA EL EMPLEADOR

La sanción para el Registro de la Propiedad del Cantón Cuenca será:

a) Amonestación verbal sin sanción económica:
 En caso de infracciones a las normas dispuestas en el Código de Trabajo, Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, o de la inobservancia de las instrucciones impartidas por el empleador y sus representantes, se establecen las siguientes sanciones:

Artículo 7. SANCIONES PARA LOS SERVIDORES

- c) Infracción Muy Grave: Aquella que ocasione lesiones graves o muerte a las personas, y daños y pérdidas económicas importantes a la institución o al medio ambiente.
 - b) Infracción Grave: Aquella que genere incidentes o accidentes que causen incapacidad temporal en las personas y daños materiales menores a la institución y al medio ambiente.
 - a) Infracción Leve: inobservancia de una medida de seguridad que ponga en peligro la salud e integridad de las personas y bienes de la institución.
- La inobservancia al presente reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y de otros cuerpos legales nacionales e internacionales se clasifica en tres categorías que serán aplicadas al responsable del incumplimiento:

Artículo 6. INCUMPLIMIENTO PARA LOS SERVIDORES

- b) será de acuerdo al Mandato Constituyente Número 8, Art. 7.- Las violaciones de las normas del Código de Trabajo, serán sancionadas en la forma prescrita en los artículos pertinentes de dicho cuerpo legal y, cuando no se haya fijado sanción especial, el Director Regional del Trabajo impondrá multas de un mínimo de 3 hasta un máximo de 20 sueldos o salarios básicos unificados del servidor en general, sin perjuicio de lo establecido en el art. 95 del Código de niñez y adolescencia.
- a) Código del Trabajo Art. 435 dispone que "La Dirección Regional del Trabajo, por medio del Departamento de Seguridad e Higiene del Trabajo, velará por el cumplimiento de las disposiciones de este Capítulo, atenderá a las acciones tanto de empleadores como de servidores sobre la reincidencia o negligencia, impondrá multas de conformidad con lo previsto en el Artículo 628 de este Código, teniendo en cuenta la capacidad económica del transgresor y la naturaleza de la falta cometida

- b) Amonestación escrita: se realizara a través de un memorando suscrito por el empleador, en el que se hará constar la sanción aplicable al caso concreto, que puede consistir en sanción económica correspondiente al 10% de la remuneración unificada conforme lo establece la LOSEP
- c) Terminación de la relación laboral, previo visto bueno otorgado por la autoridad competente, de acuerdo a lo establecido por la LOSEP
- d) Adicionalmente si el servidor comete tres o más faltas leves en forma reiterada dentro de un periodo mensual de labor se considerara como falta grave y dará lugar a que el empleador solicite el visto bueno de conformidad con la ley.

CAPITULO II

DEL SISTEMA DE GSS DE LA INSTITUCIÓN: ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO, CONFORMACIÓN Y FUNCIONES.

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Artículo 8. DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO

- a) El Comité de Seguridad y Salud del trabajo estará integrado de forma paritaria por tres representantes de los servidores y tres representantes del empleador, 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 servidores para el siguiente año la presidencia deberá rotar a la inversa. Cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será principalizado en caso de falta o impedimento de éste. Concluido el período para el que fueron elegidos deberá designarse al Presidente y Secretario;
- b) Todos los Acuerdos del Comité Central se adoptarán por simple mayoría 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 del Jefe de Riesgos del Trabajo del IESS;
- c) Las actas de constitución del Comité serán comunicadas por escrito al Ministerio del Trabajo y al IESS, así como al empleador y a los representantes de los servidores. Igualmente se remitirá durante el mes de enero, un informe anual sobre los principales asuntos tratados en las sesiones del año anterior;
- d) El Comité sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando ocurriere algún accidente grave, al criterio del Presidente o a petición de la mayoría de sus miembros. Se realizará la citación con 24 horas de anticipación. Si a las sesiones del comité no puede asistir el miembro principal este notificará con 24 horas de anticipación a su respectivo suplente;
- e) Las sesiones deberán efectuarse en horas laborables y extraordinariamente fuera de horas de trabajo cuando ocurriere algún accidente grave o a criterio del Presidente o a petición de la mayoría de sus miembros;

- f) Los miembros del Comité durarán en sus funciones un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

Artículo 9. FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO.

Son obligaciones de los integrantes del organismo paritario entre otras las siguientes:

- a) Las actas de constitución del Comité serán comunicadas por escrito a la Máxima Autoridad de la institución y estarán a disposición de la Autoridad Competente del Ministerio del Trabajo cuando esta se solicite;
- b) El Comité sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando ocurriere algún accidente grave o al criterio del Presidente o a petición de la mayoría de sus miembros;
- c) Promover la observancia de las disposiciones sobre Seguridad y Salud en el Trabajo;
- d) Cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- e) Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución, a tramitarse en el Ministerio de Trabajo. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento Interno de Seguridad e Higiene de la Institución;
- f) Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias de acuerdo a la normativa en seguridad y salud en el trabajo vigente;
- g) Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la institución;
- h) Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los servidores reciban una formación adecuada en dicha materia;
- i) Analizar las condiciones de trabajo en la institución y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo;

- j) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- k) Para suplir las ausencias del titular en el caso del Presidente o del Secretario el Comité nombrará de entre sus miembros dignidades alternas.
- l) Elaborar el reglamento interno de funcionamiento del Comité de Seguridad y salud del Trabajo.

Artículo 10. DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.

Debido a que la Institución no cuenta con Unidad de Seguridad por no disponer del mínimo requerido, se designará un Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la decisión 584 del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Dicho delegado será elegido democráticamente por los servidores, de entre ellos mismos.

Entre otras son obligaciones del Delegado de Seguridad:

- a) Colaborar con las actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales;
- b) Tener acceso a la información y documentación sobre las condiciones de trabajo;
- c) Realizar y /o colaborar en la investigación de accidentes;
- d) Ser informado por el empleador sobre los daños producidos en la salud de los servidores y de las actividades de protección y prevención realizadas en la institución;
- e) Ejercer una labor de vigilancia y control a través de visitas a los lugares de trabajo;
- f) Recabar del Registrador (a) la adopción de medidas preventivas y efectuar propuestas a la institución y al Comité de Seguridad y Salud;
- g) Llevar registros de accidentabilidad, ausentismo y evaluación estadística de los resultados;
- h) Acompañar a los técnicos en las evaluaciones ambientales y a los Inspectores de Trabajo en las visitas.

Artículo 11. DEL SERVICIO MÉDICO. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES.

1. La Institución conservará en el lugar de trabajo un botiquín de emergencia para la prestación de primeros auxilios a los servidores durante la jornada de trabajo;
2. La Institución se compromete, para los casos que sean necesarios, a trasladar al servidor, a costo del empleador, a la unidad médica del IESS o al centro médico más cercano del lugar del trabajo, para la pronta y oportuna atención.

Artículo 12. DE LAS RESPONSABILIDADES DEL REGISTRADOR(A)

Son responsabilidades del registrador (a), entre otras:

- a) Cumplir con la legislación nacional en materia de Seguridad y Salud;
- b) Aprobar y garantizar el cumplimiento del Programa de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional, así como garantizar su financiamiento;
- c) Procurar el cuidado integral de la salud de los servidores y del ambiente de trabajo;
- d) Revisar y aprobar políticas de seguridad y salud de la Institución;
- e) Aprobar programas presentados por el Comité paritario de Seguridad e Higiene del Trabajo;
- f) Dotar de los recursos materiales y/o económicos y personal competente para el desarrollo de los programas preventivos de riesgos del trabajo;
- g) Evaluar periódicamente el cumplimiento de esos programas.

Artículo 13. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES DE ÁREAS

- a) Suspender los trabajos en los que se advierten riesgos inminentes de ocurrencia de un accidente y dar aviso inmediato a su superior;

- b) Colaborar, con el comité de seguridad, para realizar e implementar los programas de prevención de riesgos;
- c) Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y medio ambiente prescritas en este reglamento y aquellas que el comité de seguridad las promulgare y que serán debidamente aprobadas por la institución y el Ministerio del Trabajo;
- d) Revisar el uso de equipos de protección personal, así como el cumplimiento del reglamento de seguridad y salud ocupacional;
- e) Colaborar en el entrenamiento a sus colaboradores en prevención de accidentes, uso de los elementos de protección personal, equipos y herramientas de trabajo, dejando constancia de lo ejecutado;
- f) Reportar en un plazo no mayor de 24 horas un informe completo de accidentes y/o incidentes correspondientes; y las acciones correctivas establecidas para su ejecución posterior.

CAPITULO III

EMPLEO A POBLACIONES VULNERABLES: MUJERES, MENORES, DISCAPACITADOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

Artículo 14. PREVENCIÓN DE RIESGO DEL PERSONAL FEMENINO

De acuerdo a la actividad que la servidora esté realizando durante el periodo de embarazo y lactancia la institución analizará el riesgo al cual está sujeta y tomará las acciones correctivas o preventivas para evitar su exposición, de ser necesario se reubicara temporalmente a otro puesto de trabajo hasta que su estado de salud le permita realizar su labor habitual. La institución evitará que las mujeres gestantes levanten y transporten peso; garantiza los derechos de las servidoras de acuerdo con la legislación ecuatoriana.

Artículo 15. PREVENCIÓN DE RIESGOS EN CASO DE ADOLESCENTES.

La Institución mantiene como política no contratar menores de edad para que desarrollen ninguna actividad dentro de sus instalaciones.

Artículo 16. PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

La institución garantizará la protección a los servidores con discapacidades, para lo cual identificará los factores de riesgo a los que están expuestos a fin de adoptar las medidas preventivas de control.

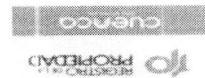
Artículo 17. PRESTADORES DE ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA (guardianía, vigilancia, catering, limpieza y mantenimiento) y CONTRATISTAS

- a) exigir el cumplimiento laboral, afiliación al IESS y la presentación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud debidamente aprobado ante el Ministerio del Trabajo o, en su caso, (10 o menos servidores) el plan mínimo de prevención de riesgos para la obra o servicio a prestar;

Las obligaciones y prohibiciones señaladas en este reglamento se aplicaran al personal extranjero que labore en la institución.

Artículo 18. PERSONAL EXTRANJERO

- d) Siempre que dos o más instituciones desarrollen simultáneamente actividades en un mismo lugar de trabajo, los empleadores serán solidariamente responsables por la aplicación de las medidas de prevención y protección frente a los riesgos del trabajo. Dichas medidas serán equitativas y complementariamente asignadas y coordinadas entre las instituciones, de acuerdo a los factores de riesgo a que se encuentren expuestos los servidores/trabajadores y las servidoras/trabajadoras.
- c) La institución usuaria garantizará para estos servidores, el mismo nivel de prevención y protección que para sus servidores de planta. Los requerimientos para prestadores de actividades complementarias y contratistas se extenderán también para Servicios Técnicos Especializados permitidos por la legislación;
- b) asegurar en los contratos civiles o mercantiles al menos dos aspectos a saber: el cumplimiento por parte del contratista del Reglamento o el plan mínimo de prevención de riesgos y la supervisión que la institución usuaria hará al respecto. Se establecerán además las sanciones específicas por incumplimiento;



CAPITULO IV

DE LOS RIESGOS DEL TRABAJO: PREVENCIÓN Y CONTROL.

Artículo 19. FACTORES DE RIESGOS FÍSICOS

1. DE LA ILUMINACIÓN

Para que el personal pueda efectuar sus labores con seguridad se deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Dotar de a suficiente iluminación natural y/o artificial , de acuerdo a la actividad a realizar;
- b) En los puestos de trabajo en el que se utilicen equipos con pantallas de visualización de datos (PVD's) el nivel de luz no debe ser inferior a 200 lux ni superar los 500 lux;
- c) La iluminación general artificial debe ser uniforme y distribuida de tal manera que se eviten sombras intensas, contrastes violentos y deslumbramientos;
- d) Se puede emplear pantallas con filtros y utilizar pintura en paredes y decoración de la sala clara y mate, sin brillos;
- e) Se debe ubicar las luminarias respecto al puesto de trabajo de manera que la luz llegue al servidor lateralmente, es decir, las luminarias no deben estar colocadas por encima del servidor. Los puestos de trabajo se debe colocar entre las filas de luminarias del techo;
- f) Hay que orientar el puesto de trabajo de manera que las ventanas queden lateralmente. No se deben ubicar los equipos de trabajo de pantallas de visualización de datos (PVD's) frente o contra las ventanas;
- g) Se realizará una limpieza periódica y la renovación, en caso necesario, de las superficies iluminantes para asegurar su constante transparencia.

2. RIESGOS ELÉCTRICOS

Para preservar la seguridad y la salud de los empleados se deberán tener en consideración las siguientes reglas:

- a) Se debe realizar un control visual y técnico del estado de cables, enchufes, y aparatos eléctricos antes de utilizarlos;
- b) No sobrecargue la instalación eléctrica enchufando muchos aparatos en la misma toma corriente;
- c) No utilizar equipos eléctricos y no manipular las instalaciones eléctricas con las manos o los pies mojados o con ropa húmeda;
- d) No realizar modificaciones en las instalaciones o en los equipos eléctricos originales;
- e) Deberán desconectarse los aparatos eléctricos, luces, etc. al término de su utilización o pausas de las jornadas de trabajo;
- f) No se debe de tirar del cable de utilización para desenchufar los aparatos eléctricos;
- g) No manipular las instalaciones eléctricas si no se posee la formación adecuada;
- h) Situar los cables de forma que no puedan ser aplastados, dañados o sometidos a tracción;
- i) En caso de calentamiento anormal (excesivo): hacer revisar los equipos eléctricos;
- j) Evitar limpiar, con líquidos, cualquier equipo conectado a la corriente eléctrica;
- k) Los alambres de conducción eléctrica deben estar instalados de forma correcta evitando instalaciones eléctricas temporales;
- l) Realizar la conexión a tierra de todo equipo de trabajo con 110 V o más.
- m) No utilizar cables defectuosos o débiles, en ninguna clase de trabajo;
- n) Las luminarias no deben ser cubiertas total o parcialmente por papel para evitar la oxidación del papel por el calor que emiten las mismas.

Artículo 20. FACTORES DE RIESGOS MECÁNICOS

1. OPERACIÓN DE HERRAMIENTAS MANUALES

Para la operación de las herramientas manuales se deberán cumplir con las siguientes reglas:

- a) No guardar elementos cortantes o punzantes (cuchillas y estiletes) en lugares o recipientes inadecuados (con los clips, etc.);
- b) Se debe utilizar la engrapadora, perforadora en función de su capacidad, no se debe realizar presión fuera de lo normal;
- c) No dejar al alcance de la mano objetos punzantes o filosos. Guardar en recipientes seguros;
- d) Si utiliza guillotinas hacerlo con cuidado, evitando acercar los dedos al filo de la cuchilla;
- e) Las tijeras deben ser lo suficientemente resistentes como para que el servidor sólo necesite una mano y pueda emplear la otra para separar los bordes del material cortado. Se debe mantener en su estuche para evitar punzarse.

2. SUPERFICIE DE TRABAJO

En las superficies de trabajo se deberá tener presente:

- a) Mantener la superficie del piso del puesto de trabajo y los pasillos de circulación libre de piezas, objetos dejados fuera de lugar o invadiendo lugares de paso;
- b) El estado de las superficies de trabajo deben estar libre de restos de alimentos, agua, aceite, polvo, jabón, etc.;
- c) Es obligación de todo el personal mantener el sitio de trabajo limpio, ordenado y libre de desperdicios, tanto durante las jornadas de trabajo como después del mismo. Cada servidor será responsable por el buen orden y limpieza de su lugar de trabajo;

- d) La superficie de trabajo no deberá producir deslumbramiento, debiendo existir contraste en la superficie;

3. ÁREA ADMINISTRATIVA Y PASILLOS

Se deberá tener presente en el área administrativa y pasillos las siguientes reglas:

- a) Los estantes y archivadores deben ser llenados de abajo hacia arriba, y de atrás hacia adelante;
- b) Los elementos más pesados se colocarán siempre en los cajones inferiores;
- c) Los cajones de gabinetes y escritorios no deben permanecer abiertos, ni abrirse en forma excesiva para prevenir su caída. Asimismo se debe evitar abrir más de un cajón a la vez;
- d) Verifique siempre que la silla o sillón donde se va a sentar se encuentre en buen estado y cuide de mantener en todo momento las patas del referido mueble apoyadas sobre el piso;
- e) Guarde los objetos cortantes y punzantes (tijeras, abrecartas, cuchillas, etc.) en un lugar seguro tan pronto termine de utilizarlos. Nunca los coloque en su bolsillo, salvo que las puntas se encuentren protegidas;
- f) Evite sobrecargar las instalaciones eléctricas conectando varios enchufes a un solo tomacorriente. Nunca desconecte los equipos eléctricos tirando del cordón de alimentación, jale del enchufe;
- g) Mantener los pisos limpios, secos sin obstáculos ni basura;
- h) Se deberá respetar la señalización de las áreas de separación entre lugares de trabajo y pasillos de circulación;
- i) Mantener sin obstáculos los accesos a la puertas de acceso o salida;
- j) Utilizar productos de limpieza para el suelo que no sean resbaladizos;
- k) Evitar la presencia de cables de conducción eléctrica en el piso.

Artículo 21. FACTORES DE RIESGOS ERGONÓMICOS

1. MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS

Para el levantamiento manual seguro de cargas se deberán observar las siguientes reglas:

- a) No se deberá exigir ni permitir a un servidor el transporte manual de carga cuyo peso puede comprometer su salud o seguridad;
- b) Se deberá retirar, con carácter previo, todos los materiales que entorpezcan el paso en el trayecto con la carga, antes de proceder a su levantamiento y desplazamiento;
- c) Como norma general, es preferible manipular las cargas cerca del cuerpo, a una altura comprendida entre la altura de los codos y los nudillos, ya que de esta forma disminuye la tensión en la zona lumbar;
- d) Se recomienda separar los pies, colocando un pie más adelantado que el otro, en dirección al movimiento que se vaya a efectuar, para no perder el equilibrio, antes de proceder al levantamiento de la carga;
- e) Se deberán doblar las piernas manteniendo la espalda recta para proceder al levantamiento de la carga;
- f) Coger la carga por la parte más segura y sujetarla de forma equilibrada con los dos brazos;
- g) Mantener la espalda recta durante toda la maniobra, no levantar la carga mediante tirones bruscos;
- h) Levantar suavemente enderezando las piernas;
- i) Mantener la carga lo más próxima posible al cuerpo y con los brazos extendidos;
- j) No elevar una carga de forma manual por encima de la línea de los hombros;
- k) Nunca reclinar giros de cintura mientras soportas una carga.

2. TRABAJO EN POSICIÓN DE PIE

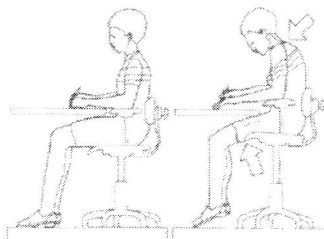
Para trabajar de pie o parado se deberán observar las siguientes reglas:

- a) Ajuste el lugar de trabajo para tener suficiente espacio para cambiar la posición de trabajo;
- b) Alternar esta postura, de ser posibles, con otras que facilite el movimiento;
- c) Mantener el un pie en alto sobre un descansa pies portátil o fijo y otro apoyado, alternando uno y otro pie;
- d) Utilice un asiento cuando sea posible mientras está trabajando, o por lo menos el proceso de trabajo permite descansar;
- e) Ajustar la altura de trabajo de acuerdo con las dimensiones del cuerpo. Utilice la altura del codo como guía.

3. TRABAJO EN POSICIÓN SENTADO

Para trabajar en posición sentado se deberán observar las siguientes reglas:

- a) La altura del asiento y el espaldar de la silla debe ser regulable (adaptable a las distintas tipologías físicas de las personas);
- b) Mantener una correcta posición de trabajo que permita que el tronco esté erguido frente al plano de trabajo y lo más cerca posible del mismo, manteniendo un ángulo de codos y de rodillas de alrededor de los 90 grados. La cabeza y el cuello deben estar lo más rectos posible;



- c) El plano de trabajo debe situarse teniendo en cuenta las características de la tarea y a las medidas antropométricas de las personas. La altura de la superficie de trabajo debe estar relacionada con la altura del asiento;

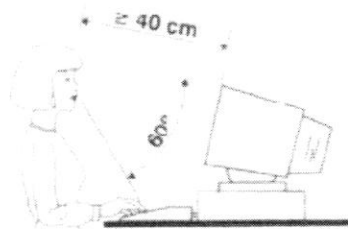
- d) Los mandos que regulan las dimensiones de la silla se deben poder manipular de forma fácil y segura mientras la persona está sentada en ella;
- e) El asiento debe permitir al empleado mover las piernas y cambiar de posiciones de trabajo en general con facilidad;
- f) Mantener los pies apoyados en el suelo o en el reposapiés, con los tobillos en ángulo recto y sin cruzar las piernas ni los pies;



- g) La mesa y el asiento de trabajo deben ser diseñados de manera que la superficie de trabajo se encuentre aproximadamente al nivel de los codos;
- h) De ser posible, debe haber algún tipo de soporte ajustable para los codos, los antebrazos o las manos.

4. PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS

- a) Si trabaja con un ordenador, la pantalla deberá ser orientable e inclinable a voluntad;
- b) La pantalla se debe situar a una distancia superior a 40 Cm y a una altura tal que pueda ser visualizada dentro del espacio comprendido entre la línea de visión horizontal y la trazada a 60° bajo la horizontal. Así se evita posiciones forzadas del cuello;



- c) Se han de colocar las pantallas de visualización de datos de forma perpendicular a las fuentes de luz del día;
- d) Las lámparas del techo no deben estar colocadas sobre el empleado;
- e) La superficie del teclado deberá ser mate para evitar los reflejos;
- f) Establecer pausas de descanso de 10 ó 15 minutos por cada 90 minutos de trabajo con la pantalla;
- g) La silla de trabajo debe estar provista con rueda para desplazarse. El asiento ha de ser flexible y regulable. El ancho, como mínimo, debe ser 40 cm y el respaldo regulable hacia atrás.

Artículo 22. FACTORES DE RIESGOS BIOLÓGICOS

Se observaran las siguientes normas generales:

- a) Los recipientes destinados para la basura no deberán llenarse en exceso;
- b) No deberán consumirse alimentos dentro de las horas de trabajo en las áreas respectivas de trabajo;
- c) Si un empleado o trabajador presentare síntomas de enfermedad infecciosa o hubiere sido diagnosticado de este tipo de patología comunicará del particular en forma inmediata al superior y observará todas las prescripciones médicas tendientes a evitar el contagio de sus compañeros;
- d) Para la limpieza de los servicios higiénicos se utilizarán guantes, delantales impermeables, mascarillas y sustancias desinfectantes líquidas especialmente productos calificados, de baja inocuidad para la salud;
- e) Las baterías de SSHH, se mantendrán con las debidas condiciones de limpieza, desinfección y serán utilizados según la señalización correspondiente en forma separada para el personal masculino y femenino;
- f) El agua para consumo de los empleados y servidores, es proveniente de la red de agua potable, pero se dispondrá también de agua en botellones, los mismos que deberán mantenerse con las debidas condiciones de higiene y distribuidas estratégicamente al alcance del personal que lo requiera.

Artículo 23. FACTORES PSICOSOCIALES

1. PREVENCIÓN ESPECÍFICA DEL VIH-SIDA

Para prevenir la infección por VIH, se tomarán las siguientes acciones:

- a) Se proveerá de información y capacitación sobre VIH, forma de contagio, y manera de prevenirlo.
- b) Se realizará campañas de concientización sobre la epidemia, la recuperación SIDA en la Familia, el cambio laboral y la sociedad.
- c) Se incentivará, motivará y persuadirá al personal para que se realicen las pruebas voluntarias de VIH, para prevenir contagios en el lugar de trabajo.
- d) Las personas que han desarrollado el VIH SIDA, serán tratadas con igual respeto y consideración que una persona que no posea esta enfermedad.
- e) Se mantendrá la confidencialidad dentro de la cual se incluye el derecho del servidor a decidir si informa o no su estado de salud a la institución; y la garantía de la institución de respetar una total confidencialidad de datos referentes a la salud de los servidores.

Artículo 24. DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN Y ROPA DE TRABAJO

- a) La institución definirá las especificaciones y estándares que deberán cumplir los equipos de protección individual a ser utilizados por sus empleados y servidores, así como por los empleados de las instituciones 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 servidor, 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 servidores, deberían 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 servidores.

CAPITULO V

DE LOS PLANES DE CONTINGENCIA Y PREVENCIÓN DE ACCIDENTES MAYORES.

Artículo 25. PREVENCIÓN DE INCENDIO Y EXPLOSIÓN

Se deben tomar las siguientes acciones para tratar de evitar un incendio:

- a) Mantener las aéreas de trabajo limpias de derrames, restos de combustibles, material inflamable;
- b) Almacenar los combustibles y líquidos inflamables en envases de seguridad, debidamente identificados;
- c) Evitar en lo posible, acumular materiales combustibles como papel, cartón, esponjas, plásticos, trapos, madera;
- d) Aplicar medidas de prevención de incendios, es decir medidas tomadas con el propósito de evitar el inicio del fuego con la finalidad de mantenerlo bajo control, de tal forma que no se produzca un incendio o siniestro;
- e) Los elementos de protección contra el fuego (extintores, gabinetes) deben estar colocados en lugares visibles y de fácil acceso;
- f) Los servidores deben estar capacitados y conocer sobre prevención de accidentes mayores en instituciones usuarias; conocerán detalles del plan de emergencia y saber reaccionar adecuada y oportunamente ante eventos de este tipo.

Artículo 26. PLANES DE EMERGENCIA

Se orienta a enfrentar y mitigar las consecuencias de los accidentes que se pudieran presentar, los recursos humanos y materiales necesarios para su aplicación y el esquema de coordinación de personas, organismos y servicios que deban de intervenir.

- a) Se implantará, capacitará y entrenará a todo el personal, especialmente a la Brigada de emergencia a través de clases teóricas y simulacros periódicos;

- b) La Brigada de Emergencias contará con los equipos: Primera Intervención, Segunda intervención, Apoyo, de Alarmas y evacuación;
- c) Se contará con la Brigada de Primeros Auxilios debidamente capacitada;
- d) Se comunicará a todos los servidores, personal que sea visitante o cliente que ingrese a las instalaciones el plan de emergencia y rutas de evacuación establecidos;
- e) Se deberá utilizar las entradas y salidas asignadas para el efecto, las mismas deberán estar rotuladas e identificadas;
- f) Se contará con el respectivo Plan de Contingencias a fin de reiniciar actividades de manera normal.

CAPITULO VI

Artículo 27. DE LA SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

1. COLOR DE SEGURIDAD:

- a) La institución colocará señalización de advertencia según lo indicado en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN -ISO 38641 Símbolos gráficos. Colores de seguridad y señales, 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 servidores, estos avisos son de obligatoria aceptación por parte de los servidores;
- b) 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:
 - 1. Se usarán preferentemente pictogramas, evitando en lo posible, la utilización de palabras escritas.
 - 2. 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:

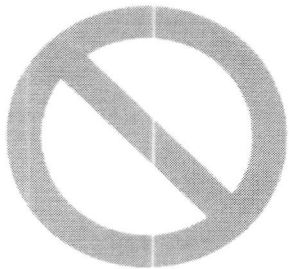
COLOR DE SEGURIDAD	SIGNIFICADO	INDICACIONES Y PRECISIONES
ROJO	PARO	Alto y dispositivos de desconexión para emergencias
	PROHIBICIÓN	Señalamientos para prohibir acciones específicas
	MATERIAL, EQUIPO Y SISTEMAS PARA COMBATE DE INCENDIO	Identificación y localización

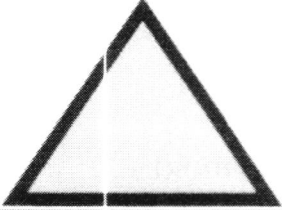
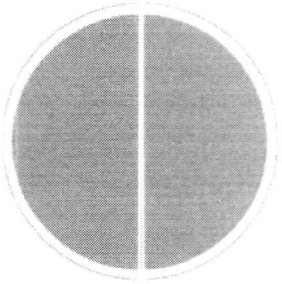
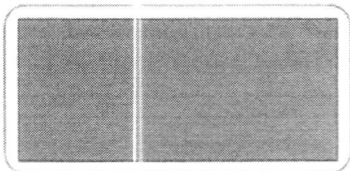
COLOR DE SEGURIDAD	SIGNIFICADO	INDICACIONES Y PRECISIONES
AMARILLO	ADVERTENCIA DE PELIGRO	Atención, precaución, verificación de fluidos peligrosos.
	DELIMITACIÓN DE ÁREAS	Límites de áreas restringidas o de usos específicos.
AMARILLO	ADVERTENCIA DE PELIGRO POR RADIACIONES	Señalamiento para indicar la presencia de material peligroso.
VERDE	CONDICIÓN 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.

c) La institución señalará las diferentes tuberías existentes acorde a los colores indicados en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE-INEN 0440:84

Artículo 28. DESCRIPCIÓN DE LA SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

En la señalización se usaran los siguientes símbolos:

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.

SEÑALES	DESCRIPCIÓN
	<p>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.</p>
	<p>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 debe indicarse el nivel de protección requerido, mediante palabras y números en una señal auxiliar usada conjuntamente con la señal de seguridad.</p>
	<p>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.</p>

CAPITULO VII

Artículo 29. DE LA VIGILANCIA DE SALUD DE LOS SERVIDORES

- a) La institución será responsable de que los servidores se sometan a los exámenes médicos de preempleo, 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 servidores y, en la medida de lo posible, se realizarán durante la jornada de trabajo;
- b) Los servidores 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 los mismos 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 servidor preste su consentimiento expreso

CAPITULO VIII

Artículo 30. DEL REGISTRO E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES.

- a) 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;
- b) 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;
- c) El responsable de Seguridad, 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 Contratistas, los representantes de dichas instituciones, deberán proceder con la notificación de acuerdo con lo indicado anteriormente.

CAPITULO IX

Artículo 31. DE LA INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS.

- a) Todos los empleados 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;
- b) Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención, forman parte del derecho de los servidores a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- c) Los servidores tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan. Complementariamente, la institución comunicará la información necesaria a los servidores y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos;
- d) Todo servidor nuevo, antes de iniciar su actividad laboral, deberá realizar el proceso de inducción específica al puesto de trabajo;
- e) La información y capacitación en prevención de riesgos, deberá centrarse principalmente en:
 - I. Educación para la Salud.
 - II. Los factores de riesgos significativos presentes en el lugar de trabajo y relacionados con las actividades a desarrollarse, en especial las de alto riesgo.
 - III. Las lecciones aprendidas generadas a partir de la ocurrencia de accidentes y/o incidentes ocurridos en la operación.
 - IV. Las recomendaciones sugeridas después de la realización y análisis de simulacros.

CAPITULO X

Artículo 32. DE LA GESTIÓN AMBIENTAL

La institución cumplirá con la legislación nacional aplicable y vigente sobre conservación y protección del ambiente. Para cumplir dicho cometido, deberá:

- a) Proveer condiciones de trabajo seguras, saludables y ambientalmente sustentables;
- b) Evitar cualquier tipo de contaminación e impacto adverso sobre el ambiente y las comunidades de su área de influencia;
- c) Monitorear periódicamente aquellas emisiones gaseosas, líquidas y sólidas, requeridas por la reglamentación nacional, de acuerdo con los cronogramas establecidos y aprobados por las entidades Ambientales de Control, relacionadas con las actividades de la institución.


DISPOSICIONES GENERALES


Primera: El presente Reglamento será difundido por medio digital y físico con la constancia de la entrega recepción, a todo el personal, por lo que se entenderá conocido y aceptado por todos los servidores, entrará en vigencia una vez que sea aprobado por el Señor Director de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio Del Trabajo.

Segunda: se incorporarán al presente reglamento todas las normas que se expidan a posteriori y que fueran aprobadas por las autoridades pertinentes.

Tercera: el presente reglamento podrá ser modificado de acuerdo a los avances tecnológicos y a las necesidades que se presentaren en las diferentes áreas de trabajo.

El Dado y firmado en la ciudad de Cuenca a los 7 días del mes de octubre del año 2015


Dra. Andrea Brasales Jiménez
Registradora de la Propiedad
del Cantón Cuenca


Msc. Ing. César Palacios Rivera
Consultor Contratado por el RPCC
Código F4 11/09/172b