

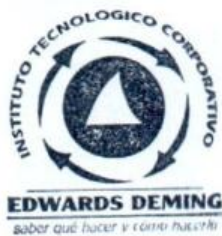


INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORPORATIVO "EDWARDS DEMING"

MACROPROCESO:	GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS
PROCESO:	DESARROLLO ORGANIZACIONAL	VERSIÓN: 001
SUBPROCESO:	ORGANIZACIÓN SALUDABLE	FECHA APROBACIÓN: 13/04/2020

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORPORATIVO "EDWARDS DEMING"

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO



ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Firma:	Firma:	Firma:
Cargo: COORDINACIÓN DE SEGURIDAD	Cargo: COORDINADOR DE TALENTO HUMANO	Cargo: RECTOR DEL ISTCED



MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL

SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE

CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS

VERSIÓN: 001

FECHA APROBACIÓN:
13/04/2020

CONTENIDO

LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4
REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO.....	5
TÍTULO I	
DISPOSICIONES GENERALES	5
TÍTULO II	
DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD	
SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	8
CAPÍTULO I	
Comité Paritario de Seguridad e Higiene del Trabajo	8
CAPÍTULO II	
De la Unidad de Seguridad y Salud	10
CAPÍTULO III	
Del Servicio Médico de Empresa.....	11
CAPÍTULO IV	
Responsabilidad del Rector.....	12
Sección I	
De las Responsabilidad de los Coordinadores designados para la supervisión en este ámbito	12
CAPÍTULO V	
De la Población Vulnerable	12
Sección I	
De la Prevención de Riesgos a personal con capacidades especiales..	13
Sección II	
De la Prevención de Riesgos a Menores de Edad	13
Sección III	
De la Prevención de Riesgos a Mujeres Embarazadas.....	13
Sección IV	
De la Prevención de Riesgos a Extranjeros.....	13
Sección V	
De la Prevención de Riesgos a Contratistas.....	13
Sección VI	
De la Prevención de Riesgos en Servicios Complementarios	14



MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL

SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE

CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS

VERSIÓN: 001

FECHA APROBACIÓN:
13/04/2020

CAPÍTULO VI

De la Prevención de los Riesgo Propios del Trabajo

Sección I

Factores de Riesgo Físico 14

Sección II

Factores de Riesgo Mecánico..... 16

Sección III

Factores de Riesgos Químicos 17

Sección IV

Factores de Riesgos Biológicos..... 17

Sección V

Factores de Riesgo Ergonómico..... 18

Sección VI

Factores de Riesgo Psicosocial 21

CAPÍTULO VII

De los Accidentes Mayores..... 22

Sección I

Prevención de Incendios 22

Sección II

Contingencia 23

CAPÍTULO VIII

De la Señalización de la Seguridad 24

CAPÍTULO IX

De la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores 26

CAPÍTULO X

Del Registro e Investigación de Incidentes y Accidentes 27

CAPÍTULO XI

De la Información y Capacitación en Prevención de Riesgos..... 27

CAPÍTULO XII

De la Gestión Ambiental..... 28

DISPOSICIONES GENERALES 28



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORPORATIVO "EDWARDS DEMING"

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL

SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE

CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS

VERSIÓN: 001

FECHA APROBACIÓN:
13/04/2020

LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Instituto Superior Tecnológico Corporativo "Edwards Deming" es una institución de educación que forma profesionales de tercer nivel, establece como compromiso prioritario la prevención de los riesgos del **trabajo** de todos sus colaboradores para lo cual cumplirá con las normativas legales vigentes y garantizará la asignación de los recursos técnicos, económicos y humanos necesarios para asegurar su cumplimiento y el mejoramiento continuo.

Para el fortalecimiento de la prevención de riesgos se realizará programas de prevención de accidentes, enfermedades profesionales y programas de vigilancia de la salud de los colaboradores con la finalidad de minimizarlos.

La implementación y cumplimiento de esta política de prevención será un logro participativo y activo de todo el personal, ya que la seguridad es tarea de todos por igual.

Fernando Carrera E.
Rector



EDWARDS DEMING
saber que hacer y cómo hacerlo
RECTORADO



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORPORATIVO
"EDWARDS DEMING"

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS

PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL

VERSIÓN: 001

SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE

FECHA APROBACIÓN:
13/04/2020

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD DEL TRABAJO

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivos del Reglamento.- El presente Reglamento tiene como objetivos:

- a) Establecer las normas necesarias para realizar las diferentes actividades preventivas frente a los factores de riesgos a los que pudieran estar expuestos los trabajadores.
- b) Informar a los colaboradores de los riesgos existentes en las actividades laborales que desarrollan y las medidas de control determinadas para la prevención de accidentes o enfermedades profesionales.
- c) Promocionar y mantener la seguridad y salud integral de sus trabajadores, propiciando una alta calidad del ambiente laboral.
- d) Mantener informado a los trabajadores sobre los riesgos potenciales y reales a los que están expuestos, así como de los medios que disponen para prevenir los mismos.

Artículo 2.- Alcance normativo.- El presente Reglamento es complementario del Código de Trabajo y del Reglamento Interno del ISTCED, a más de las obligaciones constantes en el Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el trabajo, Reglamento de Seguridad, Salud y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, Código de Salud, Ordenanzas u otras normas oficiales; rige para los trabajadores del ISTCED sus disposiciones se consideran parte integrante de los contratos individuales de trabajo.

Artículo 3.- Obligaciones Generales del ISTCED:

- a) Formular la política empresarial de Seguridad y Salud Ocupacional y hacerla conocer a todo el personal del ISTCED prever los objetivos, recursos, responsables y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- b) 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.
- c) Combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el trabajador, privilegiando el control colectivo al individual.
- d) Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en el lugar de trabajo de su responsabilidad.
- e) ISTCED deberá garantizar la protección de los trabajadores que por su situación de discapacidad sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo.



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORPORATIVO
"EDWARDS DEMING"**

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL

SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE

CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS

VERSIÓN: 001

FECHA APROBACIÓN:
13/04/2020

A tal fin, deberán tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos, en la adopción de medidas preventivas y de protección necesarias.

- f) Investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Afiliar a los trabajadores al IESS desde el primer día y cumplir con todas las obligaciones laborales.
- j) Informar a los trabajadores y capacitarlos periódicamente sobre los riesgos a los que están expuestos y su prevención.
- k) Entregar a cada trabajador un ejemplar del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del ISTCED, dejando constancia de dicha entrega.

Artículo 4.- Obligaciones Generales de los Trabajadores:

- a) 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.
- b) Cooperar en el cumplimiento de las obligaciones que competen al empleador.
- c) Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección individual.
- d) 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.
- e) Participar en el organismo paritario, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice el empleador.
- f) Cuidar de su higiene personal, para prevenir al contagio de enfermedades y someterse a los reconocimientos médicos periódicos programados por el ISTCED.
- g) 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.
- h) Los trabajadores están obligados a acatar las medidas de prevención en Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional determinadas en los reglamentos y facilitadas por el empleador.
- i) Difundir prácticas preventivas y velar por el cuidado integral de su salud física y mental igual que por los demás trabajadores bajo su dependencia durante el desarrollo de sus labores.



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORPORATIVO
"EDWARDS DEMING"**

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS
PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL	VERSIÓN: 001
SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE	FECHA APROBACIÓN: 13/04/2020

Artículo 5.- Todos los Trabajadores del ISTCET tienen derecho a:

- 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) Estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan.
- c) Tener 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.
- d) Recibir información y formación continua en materia de prevención y protección de la salud en el trabajo.
- e) Conocer los resultados de los exámenes médicos y a la confidencialidad de estos.
- f) Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, los trabajadores del ISTCED 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.

Artículo 6.- Prohibiciones para el ISTCED:

- a) Permitir a los trabajadores que realicen sus actividades en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier tóxico.
- b) Dejar de cumplir las disposiciones que sobre prevención de riesgos emanen de la Ley, Reglamentos y las disposiciones de la División de Riesgos del Trabajo, del IESS.
- c) Ordenar al trabajador la realización de una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente.
- d) No afiliar a sus trabajadores según lo indicado por el marco legal respectivo.
- e) Dejar de cumplir las disposiciones que sobre prevención de riesgos emanen de la Ley, Reglamentos y las disposiciones de la División de Riesgos del Trabajo, del IESS.

Artículo 7.- Prohibiciones para los Trabajadores:

- a) Ingresar al trabajo en estado de embriaguez o habiendo ingerido cualquier tóxico.
- b) Distraer la atención en sus labores, con juegos, riñas, discusiones, que puedan ocasionar accidentes.
- c) Queda terminantemente prohibido fumar dentro de las instalaciones del ISTCED, introducir o consumir en el lugar de trabajo alimentos, bebidas alcohólicas, tóxicas y estupefacientes.



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORPORATIVO
"EDWARDS DEMING"**

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS
PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL	VERSIÓN: 001
SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE	FECHA APROBACIÓN: 13/04/2020

- d) Dejar de observar las reglamentaciones colocadas para la promoción de las medidas de prevención de riesgos.
- e) Retirar o dejar inoperantes mecanismos o dispositivos de seguridad en los equipos o instalaciones.

Artículo 8.- Sanciones:

- a. Las sanciones por la inobservancia de las normas de Seguridad y Salud estarán establecidas en el Reglamento Interno del ISTCED, las faltas se clasifican en tres grupos:
 - 1. **Faltas leves:** son todas aquellas que contravinieren en el presente reglamento, pero no ponen en peligro la integridad física del trabajador, a terceras personas, o a la integridad física del ISTCED.
 - 2. **Faltas graves:** son aquellas cometidas por primera vez, por ignorancia o inobservancia de los hechos que ponen en peligro su seguridad, la de terceras personas y de los bienes de ISTCED.
 - 3. **Faltas muy graves:** son aquellas que implican reincidencia con respecto a las faltas graves y que se cometen con conocimiento del riesgo o mala intención. Ponen en peligro su vida, la de terceros y las instalaciones, equipos y bienes del ISTCED.
- b. Se tomarán medidas disciplinarias contra los trabajadores que ha sabiendas persisten en llevar a cabo prácticas inseguras o peligrosas para él, sus colaboradores y para la Empresa, dichos casos serán vistos, estudiados y calificados, las sanciones que podrá aplicar la Empresa de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo, de acuerdo a la gravedad de la falta, serán:
 - 1. Amonestación verbal.
 - 2. Amonestación escrita.
 - 3. Multa de hasta el 10% de la remuneración diaria unificada.
 - 4. Solicitud de Visto Bueno, de conformidad con lo previsto en el Art. 172 del Código del Trabajo vigente.

**TÍTULO II
DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD
SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

**CAPÍTULO I
Comité Paritario de Seguridad e Higiene del Trabajo**

Artículo 9. De conformidad con el artículo 14 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, establéese el



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORPORATIVO
"EDWARDS DEMING"**

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL

SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE

CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS

VERSIÓN: 001

FECHA APROBACIÓN:
13/04/2020

Comité Paritario de Seguridad e Higiene del Trabajo, que será conformado en el ISTCED de la siguiente manera:

- a) Estará integrado, por tres representantes con sus respectivos suplentes por la parte trabajadora. Por la parte empleadora se designará igual número de representantes y con sus respectivos suplentes, a fin de que haya un equilibrio en la conformación del Comité.
- b) El Responsable de Prevención de Riesgos será miembro nato con voz y sin voto.
- c) Se nombrará de entre sus miembros, un Presidente y un Secretario. Si el nombramiento de Presidente recayera en un miembro representante del empleador, el Secretario será de la parte trabajadora o viceversa.
- d) Los representantes del Comité Paritario de Seguridad e Higiene del Trabajo durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos indefinidamente para períodos iguales.
- e) El Comité Paritario de Seguridad e Higiene del Trabajo sesionará ordinariamente una vez cada mes.
- f) El Comité Paritario de Seguridad e Higiene del Trabajo sesionará extraordinariamente en forma obligatoria cuando se hubiere producido un accidente de trabajo grave en un plazo de 48 horas posterior al accidente, o a solicitud de la mayoría de los miembros.
- g) Para que exista quórum en las sesiones del Comité Paritario de Seguridad e Higiene del Trabajo se requerirá la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus componentes, incluido el presidente.
- h) Las sesiones deberán efectuarse en horas laborables.
- i) Si el representante principal al Comité por la parte Empleadora o Trabajadora se excusase de asistir, se convocará al respectivo representante alterno, quién deberá concurrir a la Sesión.
- j) 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.
- k) Las actas de constitución del Comité serán comunicadas por escrito al Ministerio de Relaciones Laborales y al IESS. Igualmente se remitirá, un informe anual sobre los principales asuntos tratados en las sesiones del año anterior.

Artículo 10. Son funciones del Comité Paritario de Seguridad e Higiene del Trabajo entre otras:

1. Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORPORATIVO
"EDWARDS DEMING"**

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS
PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL	VERSIÓN: 001
SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE	FECHA APROBACIÓN: 13/04/2020

2. Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, y de medio ambiente en el ISTCED.
3. Analizar las condiciones de trabajo en el ISTCED y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de seguridad e higiene en el trabajo.
4. Estudiar y poner en práctica todo lo que implique adelanto, mejoramiento y progreso de ISTCED.
5. Analizar, opinar y sugerir reformas al Reglamento Interno de Seguridad y Salud de ISTCED.
6. Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias.
7. Realizar sesiones mensuales.
8. Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo.

Artículo 11. El Presidente del Comité Paritario de Seguridad e Higiene del Trabajo llevará las actas de las reuniones mensuales con el apoyo del secretario.

CAPÍTULO II De la Unidad de Seguridad y Salud

Artículo 12. Al no reunir al ISTCED el número de trabajadores que la norma legal exige para conformar la Unidad de Seguridad y Salud deberán contar con un Responsable de Prevención de Riesgos con formación acreditada ante el Ministerio de Relaciones Laborales.

Artículo 13. Será obligación del Responsable de Prevención de Riesgos asistir a las reuniones del Comité Paritario de Seguridad e Higiene del Trabajo como miembro nato con voz y sin voto, así como:

- a) Asesorar al ISTCED en temas de Seguridad Industrial.
- b) Instruir a sus compañeros sobre la correcta utilización de los equipos de protección personal cuando la actividad lo amerite.
- c) Revisar las sugerencias del personal en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.
- d) Colaborar en forma efectiva con la elaboración de Manuales de Procedimientos de Seguridad.
- e) Asesoramiento técnico, en materias de control de incendios, almacenamientos adecuados.
- f) Mantener un registro de la accidentalidad, ausentismo y evaluación estadística de los resultados.



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORPORATIVO
"EDWARDS DEMING"**

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS
PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL	VERSIÓN: 001
SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE	FECHA APROBACIÓN: 13/04/2020

- g) Investigar los accidentes de trabajo, determinar sus causas y tomar las medidas correctivas al respecto en tiempo y espacio oportunos.
- h) Mantener actualizado los archivos, registros y estadísticas de seguridad e higiene, para fines de control interno y externo: Planos generales, señalización, diagramas de flujo, mapas de riesgo, sistemas de prevención y control de incendios y otros accidentes mayores.

**CAPÍTULO III
Del Servicio Médico de Empresa**

Artículo 14. El ISTCED al no reunir el número de trabajadores que la norma legal exige para instalar de manera permanente el Servicio Médico de Empresa, deberá contar con la asistencia periódica de un Médico Especialista en Salud Ocupacional acreditado en el Ministerio de Relaciones Laborales para la prevención de enfermedades profesionales y desarrollo del programa de vigilancia de la salud.

Artículo 15. El ISTCED contará con un botiquín de primeros auxilios tanto en sus oficinas con las medicinas básicas necesarias en casos de accidentes o de enfermedad común repentina.

Artículo 16. Las funciones del Médico Especialista en Salud Ocupacional contratado serán las siguientes:

- a) 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.
- b) Presentación de la información periódica de las actividades realizadas, a los organismos de supervisión y control.
- c) Apertura de la ficha médica ocupacional al momento de ingreso de los trabajadores a ISTCED, mediante el formulario que al efecto proporcionará el IESS.
- d) Examen médico ocupacional preventivo de seguimiento y vigilancia de la salud de todos los trabajadores.
- e) Examen especial en los casos de trabajadores cuyas labores involucren alto riesgo para la salud, el que se realizará semestralmente o a intervalos más cortos según la necesidad.
- f) Mantenimiento del nivel de inmunidad por medio de la vacunación a los trabajadores y sus familiares, con mayor razón en tratándose de epidemias.
- g) Investigar las enfermedades ocupacionales que se puedan presentar en ISTCED.



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORPORATIVO "EDWARDS DEMING"

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS
PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL	VERSIÓN: 001
SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE	FECHA APROBACIÓN: 13/04/2020

- h) Organizar programas de educación para la salud en base a conferencias, charlas, concursos, recreaciones, y actividades deportivas destinadas a mantener la formación preventiva de la salud y seguridad mediante cualquier recurso educativo y publicitario.
- i) Asesorar al ISTCED en la distribución racional de los trabajadores y empleados según los puestos de trabajo y la aptitud del personal.
- j) Controlar el trabajo de mujeres, menores de edad y personas con capacidades especiales y contribuir a su readaptación laboral y social.
- k) Presentar semestralmente la estadística de morbilidad laboral del ISTCED al Ministerio de Relaciones Laborales.

CAPÍTULO IV Responsabilidad del Rector

Artículo 17. El Rector asume la responsabilidad de la seguridad y la salud ocupacional de los trabajadores de ISTCED, el financiamiento de los programas de seguridad y salud y la evaluación periódica de su cumplimiento, estableciendo la política de seguridad para buscar el bienestar de todos los trabajadores.

Sección I

De las Responsabilidad de los Coordinadores designados para la supervisión en este ámbito

Artículo 18. Los distintos niveles de supervisión de ISTCED además de las responsabilidades asignadas por el Rector tienen la responsabilidad de:

1. Determinar condiciones de riesgo y coordinar las mejoras de estas condiciones con el Responsable de Prevención de Riesgos y con el Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo.
2. Controlar que las personas a su cargo utilicen los equipos de protección individual.

CAPÍTULO V De la Población Vulnerable

Artículo 19. El ISTCED ofrecerá un ambiente laboral adecuado entregando los elementos necesarios para un mejor desempeño de las personas consideradas vulnerables.



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORPORATIVO "EDWARDS DEMING"

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL

SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE

CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS

VERSIÓN: 001

FECHA APROBACIÓN:
13/04/2020

Sección I

De la Prevención de Riesgos a personal con capacidades especiales

Artículo 20. Las personas con capacidades especiales desempeñaran actividades acordes a sus potencialidades y evitaran exposición que agrave su condición psicofísica; se garantizará accesibilidad y diseño ergonómico en los puestos de trabajo.

Sección II

De la Prevención de Riesgos a Menores de Edad

Artículo 21. El ISTCED tiene como política interna no contratar a menores de edad.

Sección III

De la Prevención de Riesgos a Mujeres Embarazadas

Artículo 22. El ISTCED adoptara las medidas necesarias para evitar la exposición de mujeres a factores de riesgo que afecten su salud reproductiva con énfasis a embarazadas y madres en período de lactancia; gozaran de todos los beneficios que por ley están contemplados.

Sección IV

De la Prevención de Riesgos a Extranjeros

Artículo 23. En caso de contratación a extranjeros rige lo dispuesto por la legislación vigente y se les garantizara el mismo nivel de prevención y protección que a los trabajadores del país.

Sección V

De la Prevención de Riesgos a Contratistas

Artículo 24. Los contratistas que prestan sus servicios al ISTCED y que por su actividad ejecuten labores en su interior deberán presentar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional o un Plan mínimo de seguridad según sea el caso.

Artículo 25. Cuando el trabajo se realice para dos o más empleadores interesados en la misma empresa, como conductores, socios o coparticipes, ellos serán solidariamente responsables de toda obligación para con el trabajador; según lo indicado en el artículo 41 del Código del Trabajo.



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORPORATIVO "EDWARDS DEMING"

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS
PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL	VERSIÓN: 001
SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE	FECHA APROBACIÓN: 13/04/2020

Sección VI

De la Prevención de Riesgos en Servicios Complementarios

Artículo 26. La Empresa prestadora de servicios complementarios dependiendo el número de trabajadores deberá entregar al Responsable de Prevención de Riesgos una copia de su Reglamento Interno de Seguridad debidamente aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales.

Artículo 27. Se brindará el mismo nivel de prevención y protección por parte del ISTCED a los trabajadores de la Empresa de servicios complementarios, de igual manera se exigirá el cumplimiento de las normas internas de seguridad establecidas como son la presentación de su Reglamento Interno de Seguridad y registro de Comité de Seguridad o un Plan mínimo de prevención de riesgos según sea el caso.

CAPÍTULO VI

De la Prevención de los Riesgos Propios del Trabajo

Artículo 28. Es responsabilidad del ISTCED atenuar los efectos de los diferentes factores de riesgo según las siguientes prioridades:

- En la fuente: Modificación de procesos o control en la fuente.
- En el medio transmisor: Aislamiento del proceso, ventilación.
- En el Receptor: Se capacitará a las personas en los diferentes factores de riesgos existentes, así como se definirá la entrega de equipo de protección individual en el caso que fuese necesario.

Sección I

Factores de Riesgo Físico

Párrafo I

Iluminación

Artículo 29. Las iluminaciones de las áreas de trabajo deberán adaptarse a las características de las actividades y ser dependientes de las condiciones de visibilidad y de las exigencias visuales de las tareas realizadas.

Artículo 30. Se realizaran mediciones higiénicas de iluminación en los lugares con niveles de iluminación deficientes y excesivos, además se instaurara un programa de vigilancia ambiental periódico.

Artículo 31. Todos los lugares de trabajo y transito deberán estar dotados de suficiente iluminación natural o artificial para que el trabajador pueda efectuar sus labores con seguridad conforme el decreto ejecutivo 2303, Art.56



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORPORATIVO
"EDWARDS DEMING"

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL

SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE

CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS

VERSIÓN: 001

FECHA APROBACIÓN:
13/04/2020

NIVELES DE ILUMINACIÓN MÍNIMA PARA TRABAJOS ESPECÍFICOS Y SIMILARES	
Iluminación Mínima	Actividades
20Luxes	Pasillos, patios y lugares de paso.
50Luxes	Operaciones en las que la distinción no sea esencial como manejo de materias, desechos de mercancías, embalaje, servicios higiénicos.
100 Luxes	Cuando sea necesaria una ligera distinción de detalles como: fabricación de productos de hierro y acero, taller de textiles y de industria manufacturera, salas de máquinas y calderos, ascensores.
200 Luxes	Si es esencial una distinción moderada de detalles, tales como: talleres de metal mecánica, costura, industria de conserva, imprentas.
300 Luxes	Siempre que sea esencial la distinción media de detalles, tales como: trabajos de montaje, pintura a pistola, tipografía, contabilidad, taquigrafía.
500 Luxes	Trabajos en que sea indispensable una fina distinción de detalles, bajo condiciones de contraste, tales como: corrección de pruebas, fresado y torneado, dibujo.
1000 Luxes	Trabajos en que exijan una distinción extremadamente fina o bajo condiciones de contraste difíciles, tales como: trabajos con colores o artísticos, inspección delicada, montajes de precisión electrónicos, relojería.

Artículo 32. Se realizara una limpieza periódica y la renovación en caso de ser necesario de las superficies de luminarias y lámparas, para asegurar su constante transparencia.

Párrafo II

Ventilación general

Artículo 33. En las áreas de trabajo administrativas se procurará mantener, por medios naturales o artificiales, condiciones termo higrométricas que aseguren un ambiente térmico cómodo y saludable para los trabajadores. Por lo que se recomienda que:

- El sistema de ventilación natural deberá asegurar una efectiva renovación del aire del local de trabajo.
- El suministro de aire fresco y limpio por hora y trabajador será por lo menos de 30 metros cúbicos.
- La circulación de aire se procurará acondicionar de modo que los trabajadores no estén expuestos a corrientes molestas y que la velocidad no sea superior a 0,25 metros por segundo.
- Se recomienda una temperatura ambiental entre 20 y 24 grados centígrados.



MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL

SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE

CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS

VERSIÓN: 001

FECHA APROBACIÓN:
13/04/2020

Sección II

Factores de Riesgo Mecánico

Párrafo I

Orden y Limpieza

Artículo 34. Mantener el escritorio ordenado para evitar la caída de objetos a las zonas de paso, y retirar los objetos innecesarios que no se estén utilizando.

Artículo 35. No almacenar carpetas, cajas u otros objetos de forma inestable sobre armarios y escritorios.

Artículo 36. Mantener cerradas las gavetas de los escritorios, archivadores o anaqueles cuando no estén trabajando en ellos.

Artículo 37. Distribuir la carga en las gavetas de los archivadores si estos no se encuentran completamente ocupados o llenos.

Artículo 38. Utilizar mobiliario con aristas redondeadas.

Artículo 39. Distribuir el mobiliario de forma que no se obstaculicen las zonas de paso y salidas, y que se garantice la libertad de movimientos, necesaria para ejecutar el trabajo.

Artículo 40. Mantener los pasillos libres de objetos, cables o materiales que puedan provocar caídas.

Artículo 41. Mantener las zonas de paso en perfecto estado (escaleras, pasillos)

Párrafo II

Herramientas

Artículo 42. Al utilizar las herramientas para el armaje de stand se recomienda

- a) Verificar el estado de las herramientas previo su uso por parte del trabajador, y en caso de encontrarse en mal estado solicitará el cambio respectivo a su inmediato superior.
- b) El diseño de la herramienta deberá ser tal que permita a la muñeca permanecer recta durante la realización del trabajo.
- c) Guardar por los trabajadores en lugares seguros y de manera ordenada.
- d) Utilizar las herramientas para las funciones determinadas por el fabricante y se deberá evitar la improvisación de herramientas por parte de los trabajadores.



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORPORATIVO
"EDWARDS DEMING"**

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS
PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL	VERSIÓN: 001
SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE	FECHA APROBACIÓN: 13/04/2020

Artículo 43. En actividades con estiletes se deberá:

- Se deberá transportarlos asidos por el mango, con la hoja hacia el suelo, y siempre proteger la parte cortante con su resguardo.
- Utilizar el estilete apartándolo del cuerpo, deslizándolo siempre de adentro hacia afuera.
- Mantener los estiletes en perfecto estado y en sus puestos respectivos

Sección III

Factores de Riesgos Químicos

Artículo 44. Almacenados y manipulados considerando las especificaciones del fabricante, y serán de conocimiento del trabajador; así mismo, contarán con su respectiva identificación.

Artículo 45. Realizar siempre con productos químicos específicos.

Artículo 46. Utilizar solamente productos cuyo proveedor acompañe las instrucciones de uso seguro.

Artículo 47. Las instrucciones de uso del producto deberán venir escritas en el envase.

Artículo 48. El almacenamiento de los mismos será en un área determinada y especificada por la Empresa.

Artículo 49. No usar los envases de desinfectantes para otro fin y siempre mantener los mismos cerrados.

Sección IV

Factores de Riesgos Biológicos

Artículo 50. Mantener los baños limpios y desinfectados, siendo obligación de los trabajadores su cuidado y buen uso.

Artículo 51. Colocar en los baños de preferencia recipientes, jabones y secadores de manos individuales.

Artículo 52. Realizar charlas periódicas con el fin de orientar a los trabajadores sobre la adecuada alimentación y las condiciones higiénicas que el organismo requiere para una vida saludable.

Artículo 53. Proveer en forma suficiente, de agua fresca y potable para consumo de los trabajadores.



MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS

PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL

VERSIÓN: 001

SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE

FECHA APROBACIÓN:
13/04/2020

Sección V

Factores de Riesgo Ergonómico

Párrafo I

Medidas Generales

Artículo 54. Se debe señalar que todas las personas son físicamente diferentes por lo que al determinar las medidas de control se deberá tomar las siguientes pautas para facilitar el diseño y la adaptación de los puestos al mayor número de trabajadores:

- a) Las características estáticas, como las dimensiones estructurales del cuerpo humano, necesarias para un diseño adecuado de los puestos de trabajo.
- b) Las características dinámicas, como son las posiciones y posturas de trabajo resultantes del movimiento asociadas a ciertas actividades.
- c) Zonas de alcance óptimo, distancias en las cuales el trabajador puede tener un adecuado confort postural.
- d) Diseño antropométrico del asiento, características de altura, profundidad y anchura. Los asientos de trabajo deberán ser estables, de altura regulable, respaldo reclinable, soporte lumbar y proporcionarán libertad de movimientos apoyo suficiente y postura comfortable.

Párrafo II

Trabajadores Sentados

Artículo 55. En el caso de trabajadores que permanezcan en posición de sentados se deberá considerar lo siguiente:

- a) Alternabilidad postural, alternar entre posición sentada y de pie siempre que sea posible
- b) Los trabajadores deberán contar con asientos ergonómicos.
- c) La profundidad bajo el plano de trabajo será suficiente para variar la postura de miembros inferiores.
- d) Colocar los útiles de trabajo en la zona de alcance normal evitando así la adopción de posturas asimétricas.
- e) Mantener los diferentes segmentos corporales dentro de los ángulos articulares funcionales
- f) 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.
- g) De ser posible, debe haber algún tipo de soporte ajustable para los codos, los antebrazos o las manos.
- h) La distancia de separación entre los ocupantes de los puestos de trabajo existente en una misma sala deberá estar comprendida entre 120 – 200 cm.



MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL

SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE

CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS

VERSIÓN: 001

FECHA APROBACIÓN:
13/04/2020

Párrafo III

Pantalla de visualización de datos

Artículo 56. En los puestos de trabajo que por su actividad se utilicen pantallas de visualización de datos más de 4 horas diarias o 20 horas semanales de trabajo efectivo se deberán cumplir con los siguientes parámetros:

- a) Disponer de sillas ergonómicas para una adecuada postura, lo que permite poder descargar los músculos de la espalda y los discos intervertebrales.
- b) En lo posible, mantener la columna y cabeza en posición vertical.
- c) La superficie del tablero principal deberá ser suficiente para colocar con comodidad todos los elementos de trabajo.
- d) La pantalla será orientable, inclinable, sin reflejos molestos, con imagen estable, con los caracteres bien definidos, configurados y dimensionados. La luminosidad y contraste serán ajustables de acuerdo a las necesidades y condiciones de iluminación.
- e) Regular la altura superior del monitor para que coincida con el nivel de la visión horizontal, y mantener una distancia al monitor de por lo menos 40 centímetros.
- f) Colocar la pantalla perpendicular a las ventanas o fuentes luminosas, para evitar el reflejo sobre la misma y que la luz exterior incida directamente sobre los ojos.
- g) El teclado ha de ser independiente de la pantalla, inclinable (menos de 25 grados) y con una altura máxima a nivel de la tercera fila (central) de unos 30 mm. Los símbolos serán legibles desde la posición de trabajo y superficie mate.
- h) Para reducir la carga estática de los miembros superiores y una correcta alineación de las muñecas, delante del teclado del ordenador dejar espacio suficiente para que las manos y muñecas puedan reposar sobre la mesa, o disponer de soportes para manos y muñecas.
- i) El ratón deberá estar adaptado a los percentiles y a la curvatura de la mano, de fácil movimiento, y deberá poder ser manejado por diestros y por zurdos.
- j) En períodos largos de actividad, mirar y enfocar hacia algún objeto diferente a la pantalla para evitar la fatiga visual.
- k) En lo posible disponer de porta documentos ubicados en el mismo plano visual que la pantalla, los que permitirán una correcta lectura y adecuada regulación de manuscritos mecanografiados o impresos, evitando giros de la cabeza y excesiva acomodación visual.
- l) Mantener los muslos en posición horizontal siguiendo el contorno de la silla, con un ángulo muslo-pierna ligeramente superior a 90°.
- m) Mantener los pies en el suelo cuando esté sentado, y en lo posible disponer de reposapiés con superficies de apoyo amplias y antideslizantes, para lograr un equilibrio completo de alturas.



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORPORATIVO
"EDWARDS DEMING"**

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS
PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL	VERSIÓN: 001
SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE	FECHA APROBACIÓN: 13/04/2020

- n) Mantener el suficiente espacio en la estación de trabajo para moverse con facilidad y cambiar de posición, manteniendo los criterios de superficies mínimas por persona en ambientes administrativos considerando la prosémica ambiental para evitar sensaciones de aislamiento o hacinamiento. Se recomienda unas dimensiones mínimas para los lugares de trabajo de 2,5 metros de altura, así como 2 metros cuadrados de superficie libre por trabajador y 10 metros cúbicos no ocupados por trabajador.
- o) La distancia entre el borde frontal de la mesa y el obstáculo más cercano detrás del trabajador será por lo menos de 115 centímetros.
- p) Ubicar el hardware en lugares que permita la fácil accesibilidad y confort al usuario.
- q) El software utilizado ha de ser adecuado a la tarea, con posibilidad de adaptación individual, de fácil manejo y con tolerancia al error.

Artículo 57. Se realizarán pausas en el trabajo, cortas y frecuentes para evitar problemas de salud en cuanto se presenten actividades que demanden movimientos repetitivos, se recomienda que las mismas sean auto administradas a lo largo de la jornada laboral.

Párrafo IV

Manipulación y Transporte de Cargas

Artículo 58. El peso máximo que se recomienda no sobrepasar en condiciones ideales de manipulación es de 23 Kg.

Artículo 59. Impartir a los trabajadores capacitación específica para manipular adecuadamente cargas mayores a 3 kg, con el fin de evitar esfuerzos excesivos y posturas asimétricas.

Artículo 60. Todo levantamiento de cargas deberá hacérselos en estricta observación de los siguientes parámetros:

1. aproximarse a la carga
2. buscar el equilibrio
3. asegurar la carga con las manos
4. fijar la columna vertebral en posición recta y alineada
5. levantar las cargas con las piernas
6. la carga debe permanecer pegada al cuerpo sujetándola con los brazos estirados



MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL

SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE

CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS

VERSIÓN: 001

FECHA APROBACIÓN:
13/04/2020

Sección VI

Factores de Riesgo Psicosocial

Artículo 61. Dentro de los Factores de Riesgo Psicosocial, se deben considerar los Factores relacionados con la organización o Factores de la organización; y con respecto a ellos se deberá considerar lo siguiente:

- a) El contenido del trabajo ofrecerá cierta variedad, incluirá unas exigencias razonables y deberá tener sentido para la persona que lo realiza.
- b) La organización del trabajo permitirá que la persona tome decisiones que afecten a la realización de su trabajo; favorecerá la autonomía del trabajador, ofreciendo la posibilidad de regular el ritmo de trabajo, elegirá los métodos, planificará el trabajo, intervendrá en la resolución de incidencias, tendrá información sobre lo que se espera de él (objetivos, cantidad y calidad de trabajo, responsabilidad, etc.) y hasta qué punto lo consigue.
- c) En lo que se refiere a las oportunidades del puesto; el trabajo facilitará la posibilidad de realizar una tarea estable, con posibilidad de estar al día en cuanto a conocimientos y habilidades.
- d) En cuanto a las relaciones de trabajo, se diseñará un sistema que favorezca las comunicaciones interpersonales (proximidad de trabajadores, posibilidad de desplazarse, zonas de descanso comunes, etc.).
- e) La Empresa se compromete a velar por la integridad psicosocial de sus trabajadores cumpliendo con actividades grupales, de tipo cultural, social y deportivo.

Artículo 62. El ISTCED., se comprometerá a dar continuamente información sobre prevención en salud en temas relacionados con enfermedades de transmisión sexual, poniendo énfasis en los temas sobre HIV y Hepatitis B, y cumplirá con el programa de prevención del SIDA en el lugar de trabajo sin descuidar los siguientes aspectos:

- a) Informar sobre aspectos generales de la enfermedad, por lo que se deberá planificar charlas de información y capacitación de forma periódica.
- b) Concientizar sobre los riesgos a los que se expone una persona en contacto con otra infectada, y en si sobre la misma enfermedad.
- c) Trazar una meta de cumplimiento con la finalidad de prevenir problemas de salud y contagios.
- d) Informar sobre la conducta a seguir con los trabajadores VIH positivos, con el fin de evitar discriminación alguna.
- e) Reseñar el procedimiento respecto al trámite de jubilación por enfermedad (invalidez) a realizar por la Empresa cuando el caso lo amerite, con los trabajadores con SIDA.



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORPORATIVO
"EDWARDS DEMING"**

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS
PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL	VERSIÓN: 001
SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE	FECHA APROBACIÓN: 13/04/2020

- f) Prohibir la solicitud de detección de HIV como requisito para obtener o conservar el empleo.
- g) aconsejar la realización de la prueba de detección de HIV, única y exclusivamente, de manera voluntaria, individual y confidencial.

Artículo 63. En lo que respecta a la prevención del acoso psicológico laboral, el ISTCED, se compromete a:

- a) Fomentar un entorno psicosocial general adecuado con exigencias razonables, estableciéndose así una política preventiva que evitará que los conflictos avancen a situaciones de riesgos.
- b) Determinar protocolos de prevención, detección y actuación del acoso psicológico laboral.
- c) Por medio de medidas organizativas, se aumentará la participación de los trabajadores, disminuyendo las demandas y ampliando las posibilidades de control de la tarea.
- d) Se disminuirá la presión excesiva, y se evitará las situaciones de estrés dentro de lo posible.
- e) Formar a todos los mandos de todos los niveles en la gestión de conflictos y habilidades de trabajo en equipo.

**CAPÍTULO VII
De los Accidentes Mayores**

**Sección I
Prevención de Incendios**

Artículo 64. Al finalizar la jornada en las oficinas se deberán apagar computadoras y otros equipos eléctricos.

Artículo 65. En la bodega se deberá apagar las luminarias cuando se abandone el lugar de trabajo.

Artículo 66. A fin de prevenir los incendios, ISTCED adoptará las siguientes acciones:

- a) Revisión y control de las instalaciones eléctricas tanto en bodega y oficinas.
- b) Está prohibido fumar dentro las instalaciones del ISTCED.

**Párrafo I
Preparación ante la emergencia**



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORPORATIVO "EDWARDS DEMING"

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS
PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL	VERSIÓN: 001
SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE	FECHA APROBACIÓN: 13/04/2020

Artículo 67. Es obligación del ISTCED mantener todas las instalaciones cumpliendo con los requisitos de seguridad que exige el Cuerpo de Bomberos en sus inspecciones para validar los correspondientes permisos.

Artículo 68. El ISTCED contará con un plan contra incendios en el cual se detallará los recursos materiales que se tiene para combatir un incendio y la conformación de brigadas con sus respectivos responsables.

Artículo 69. Colocará extintores en sitios estratégicos a una altura de 1,10 metros contados desde el piso hasta el punto más alto del extintor y capacitar a su personal en su uso y manejo adecuado, evitando manipular los equipos sin necesidad inminente.

Artículo 70. Es obligación de todos los trabajadores mantener despejados los espacios que rodean a extintores, puertas de emergencia y pasos peatonales.

Artículo 71. En caso de incendios se actuará según lo dispuesto en el plan de emergencias y las instrucciones emitidas que son:

1. Cuando se presente el conato de incendio la persona que está más cerca de este deberá iniciar el combate con el extintor más próximo.
2. Si el conato fuese controlado deberá comunicarse inmediatamente lo sucedido a la persona responsable del área y entregarse el extintor utilizado para el respectivo mantenimiento.
3. En caso de que no se haya podido controlar el conato se deberá comunicar al responsable del área para que inicie la cadena de llamadas de emergencias
4. Para esto se deberá contar con los números telefónicos de los Bomberos en un lugar visible y accesible.
5. El resto del personal deberá abandonar los puestos de trabajo hacia la zona segura (lugar de concentración).
6. Cuando la emergencia haya terminado el Responsable de Prevención de Riesgos solicitará a los Bomberos un informe de la investigación de las causas del incendio, este informe será presentado a la Gerencia General y al Comité de seguridad e Higiene del Trabajo.

Sección II Contingencia

Artículo 72. De igual manera se determinarán actividades a seguirse para la reactivación de las operaciones luego del siniestro, entre estas actividades tenemos las siguientes:

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS

PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL

VERSIÓN: 001

SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE

FECHA APROBACIÓN:
13/04/2020

- a) Se procederá a realizar la evaluación de los daños y determinar la afectación y las medidas correctivas a ser implementadas.
- b) Realizar el mantenimiento correctivo de los equipos e instalaciones que hayan sido afectadas durante la emergencia.
- c) Se reanuda las operaciones garantizando la seguridad de los trabajadores.
- d) Reportar a las autoridades correspondientes los detalles de la emergencia y de las medidas de control para evitar que vuelvan a ocurrir.



CAPÍTULO VIII De la Señalización de la Seguridad

Artículo 73. El ISTCED colocará carteles de advertencia según la norma INEN 439 en los lugares donde exista peligro y otros riesgos que alteren la seguridad personal o colectiva; estos avisos son de obligatoria aceptación por parte de los trabajadores; su significado y ejemplos de aplicación se establece en la siguiente tabla:

COLOR DE SEGURIDAD	SIGNIFICADO	INDICACIONES Y PRECISIONES
ROJO	PARO	Alto y dispositivos de desconexión para emergencias.
	PROHIBICION	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.
	DELIMITACION DE ÁREAS	Limites de áreas restringidas o de usos específicos.
	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	OBLIGACION	Señalamientos para realizar acciones específicas, ejemplo; uso de elementos de protección personal.

A continuación se detalla el tipo y colores de señalización:

- a) **Señales de prohibición:** están representadas por un círculo de color rojo con una franja e indican la prohibición de ingresar o de realizar alguna actividad.

DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN DEL SIMBOLO		IMAGEN
PROHIBIDO FUMAR	CIGARRILLO ENCENDIDO	
PROHIBIDO EL PASO	SILUETA HUMANA	

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS



PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL

VERSIÓN: 001



SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE

FECHA APROBACIÓN:
13/04/2020

b) Señales obligación: están representadas con un círculo con fondo de color azul con el símbolo de color blanco y significa la obligatoriedad de utilizar algún equipo de protección individual.

DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN DEL SIMBOLO		IMAGEN
USO OBLIGATORIO DE CASCO	CONTORNO DE CABEZA HUMANA, PORTANDO CASCO	 USE CASCO
USO OBLIGATORIO DE PROTECCIÓN AUDITIVA.	CONTORNO DE CABEZA HUMANA, PORTANDO PROTECCIÓN AUDITIVA.	 USE TAPA OIDOS
USO OBLIGATORIO DE PROTECCIÓN OCULAR	CONTORNO DE CABEZA HUMANA, PORTANDO ANTEOJOS	 USE GAFAS
USO OBLIGATORIO DE GUANTES	DOS GUANTES	 USE GUANTES

c) Señales de advertencia: está representado por una franja triangular negra y de fondo amarillo y advierte del peligro en un área o en una operación.

DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN DEL SIMBOLO		IMAGEN
ADVERTENCIA DE RIESGO ELÉCTRICO	FLECHA QUEBRADA EN POSICION VERTICAL HACIA ABAJO	
PRECAUCIÓN SUSTANCIA TOXICA	CRANEO HUMANO DE FRENTE CON DOS HUESOS LARGOS CRUZADOS	

d) Señales de seguridad: representadas por un rectángulo o cuadrado con fondo verde con letras de color blanco e indican salidas de emergencia, rutas de escape.

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS

PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL

VERSIÓN: 001

SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE

FECHA APROBACIÓN:
13/04/2020

DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN DEL SIMBOLO		IMAGEN
UBICACIÓN DE UNA ESCALERA DE EMERGENCIA	SILUETA HUMANA BAJANDO POR UNAS ESCALERAS	
UBICACIÓN DE UNA SALIDA DE EMERGENCIA	SILUETA HUMANA AVANZANDO HACIA UNA SALIDA DE EMERGENCIA	
INDICACIÓN DE LA VÍA DE SALIDA DE EMERGENCIA	UNA FLECHA INDICANDO LA DIRECCIÓN HACIA LA SALIDA DE EMERGENCIA.	

e) Equipos Contra Incendios

DESCRIPCIÓN DE LA IMAGEN DEL SIMBOLO		IMAGEN
UBICACIÓN DE UN EXTINTOR	SILUETA DE UN EXTINTOR	

CAPÍTULO IX De la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores

Artículo 74. El plan de vigilancia de la salud será responsabilidad del Médico Especialista en Salud Ocupacional él se llevarán a cabo en función de los riesgos a los cuales se encuentran expuestos los trabajadores, determinando los siguientes exámenes:

- Exámenes médicos ocupacionales de pre-empleo, encaminados a identificar el estado de salud de las personas, previa su incorporación al ISTCED, de tal forma que se pueda conocer su condición o respuesta ante los riesgos a los que estará expuesto.
- Exámenes ocupacionales o periódicos, se realizarán con una periodicidad acorde a la evaluación de riesgos a todo el personal de la compañía con la finalidad de conocer el estado de salud de las personas, pudiendo variar este periodo de acuerdo a los factores de riesgo y niveles de exposición.



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORPORATIVO "EDWARDS DEMING"

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS
PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL	VERSIÓN: 001
SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE	FECHA APROBACIÓN: 13/04/2020

- c) Exámenes de retiro, los que serán practicados a todas las personas que por cualquier motivo dejan de prestar sus servicios para ISTCED, en los que se evidenciará en la tarjeta de retiro que será entregada por el ISTCED la condición en la que estos trabajadores dejan sus labores.

Artículo 75. 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 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 trabajador preste su consentimiento expreso.

CAPÍTULO X Del Registro e Investigación de Incidentes y Accidentes

Artículo 76. ISTCED llevará un registro de incidentes y accidentes de trabajo según Registro 618 del IESS en el Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo y procederá a su análisis de conformidad con la resolución CI. 118 del IESS.

Artículo 77. Todo accidente de trabajo será reportado por ISTCED dentro de 10 días laborables contados a partir del accidente a la unidad de Riesgos del trabajo o a la oficina del IESS más cercana.

Artículo 78. La investigación de accidentes de trabajo la llevará a cabo el Responsable de Prevención de Riesgos de ISTCED

Artículo 79. Es obligación de todos los trabajadores proporcionar información verídica en la investigación de accidentes.

Artículo 80. El Comité sesionará extraordinariamente en forma obligatoria cuando se hubiere producido un accidente de trabajo grave en un plazo de 48 horas posterior al accidente.

Artículo 81. Los reportes de accidentabilidad serán enviados semestralmente al Ministerio de Relaciones Laborales y a Riesgos del Trabajo del IESS.

CAPÍTULO XI De la Información y Capacitación en Prevención de Riesgos

Artículo 82. El ISTCED realizará una inducción al puesto de trabajo a todos los trabajadores que ingresen a laborar en la cual hará énfasis en los riesgos existentes en las diferentes áreas.



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORPORATIVO "EDWARDS DEMING"

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL

SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE

CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS

VERSIÓN: 001

FECHA APROBACIÓN:
13/04/2020

Artículo 83. El ISTCED organizará cursos periódicos sobre seguridad e higiene a los que deberán concurrir obligatoriamente los trabajadores. Estos cursos pueden ser dictados por ISTCED o por medio de personas o instituciones ajenas a ella quienes evaluarán a los colaboradores luego de cada curso.

Artículo 84. Todos y cada uno de los trabajadores están obligados a observar y cumplir las normas sobre seguridad constantes en los reglamentos oficiales, en este reglamento y en las leyes de la materia; evitando poner en riesgo su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o de cualquier otra persona, así como la de instalaciones, equipos y sitios de trabajo.

Artículo 85. El ISTCED Contará con un sistema de información general y particular para informar de actividades que sobre salud y seguridad se desarrollen o se implementen.

CAPÍTULO XII De la Gestión Ambiental

Artículo 86. La Empresa desarrollará un programa de recolección, clasificación y disposición final de los desechos sólidos capacitando a todo su personal en la manera correcta de realizar estas actividades.

Artículo 87. La Empresa basará su Gestión Ambiental en los Principios de Política Ambiental dictada por las instituciones y organismos competentes. A su vez, la Empresa, asume el compromiso de asegurar la calidad de sus servicios, preservando el Medio Ambiente en el cual opera; y se sujetará a la Ley de Gestión Ambiental, y a las Ordenanzas Municipales respectivas.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Corresponde al responsable del Comité de Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de Seguridad e Higiene del Trabajo del ISTCED apoyar al cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento y en general todas las que se relacionan con la seguridad, higiene y salud de los trabajadores, mediante los correspondientes órganos o instancias.

SEGUNDA.- No se considerarán riesgos del trabajo con derecho a indemnización y de acuerdo con lo que para el efecto contempla la legislación del IESS, los que ocurrieren por hallarse el trabajador en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier tóxico y cuando intencionalmente por sí, o valiéndose de otras personas se ocasionare la incapacidad de dicha persona o de un tercero y los determinados en el artículo 360 del



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CORPORATIVO "EDWARDS DEMING"

MACROPROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL

SUBPROCESO: ORGANIZACIÓN SALUDABLE

CODIGO: ISTCED-GADF-DESO-ORGS

VERSIÓN: 001

FECHA APROBACIÓN:
13/04/2020

Código del Trabajo. Las normas de este Reglamento se consideran parte complementaria del Reglamento Interno de Trabajo.

TERCERA.- El ISTCED entregará a cada trabajador un ejemplar de este Reglamento dejando constancia de dicha entrega, sin perjuicio de que se lo exhiba en un lugar visible y adecuado.

CUARTA.- Toda norma que no conste expresamente en este Reglamento será suplida por la Reglamentación emitida por el Ministerio de Relaciones Laborales, Ministerio de Salud, IESS y normas nacionales e internacionales de Aplicación sobre Seguridad y Salud que estén en vigencia, así también por disposiciones de la Gerencia General las que tendrán la misma obligatoriedad que las presentes normas, en tanto no las contravengan.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA.- El presente Reglamento entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación.

Dado en la ciudad de Quito D.M., a los 13 días del mes de abril de 2020.

Ing. Fernando Carrera Endara
Rector



Fernanda Manzanillas
Secretaria General



RAZÓN: Certifico que la presente **REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** fue discutido y aprobado por el Consejo Directivo de Instituto, mediante Resolución RCD-SO-01-03-2018, de 22 de enero de 2018, y ratificado mediante Resolución del Consejo Académico Superior RCAS-SO-07-07-2020, de 13 de abril de 2020.- Quito, 11 de agosto de 2020.

Ab. Diana Recalde Guerrón
SECRETARIA GENERAL – PROCURADORA