

	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

2020-2022

Elaborado	Revisado	Aprobado
Experto en Seguridad y Salud Ocupacional	Directora de Administración de Talento Humano	Director Ejecutivo
Firma	Firma	Firma
Ing. Ángel Guamán Campoverde	Ing. María Fernanda Arroyo	Dr. Solón Orlando Narváez
Fecha: 17/11/2020	Fecha: 18/11/2020	Fecha: 26/11/2020



 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	5
DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN	6
OBJETIVOS DEL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	7
ÁMBITO DE APLICACIÓN	7
POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	8
CAPITULO I: DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS	
1. Obligaciones generales del instituto.	9
2. Obligaciones generales y derechos de los servidores públicos.	13
3. Prohibiciones del instituto y servidores públicos.	16
4. Responsabilidades del representante legal, directores y supervisores.	18
5. Obligaciones y responsabilidades de los técnicos, responsables o asesores de los servicios en materia de seguridad y salud en el trabajo.	19
6. Obligaciones de contratistas, subcontratistas, fiscalizadores, otros.	22
7. Responsabilidades y obligaciones en espacios compartidos entre empresas o instituciones.	23
CAPITULO II: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO	
1. Organismo paritarios, funciones y conformación (comité, subcomité y/o Delegados).	24
2. Gestión de riesgo laborales propios de la Institución:	27
a. Identificación	27
b. Medición	27
c. Evaluación	28
d. Control (fuente, medio, receptor)	28
e. Planificación	29
f. Ejecución	29
g. Seguimiento y mejora continua	29
3. De los trabajos de alto riesgo y/o especiales.	30
4. Señalización de Seguridad.	37
5. Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos:	
a. Plan de Emergencia	39
b. Brigadas y simulacros	40
c. Planes de contingencia	40



 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

6. Documentos técnicos de Higiene y Seguridad	
a. Planos de centro de trabajo	41
b. Recinto laboral institucional	42
c. Áreas de puesto de trabajo	42
d. Detalles de los recursos	42
e. Rutas de evacuación de emergencia	43
7. Gestión de Salud en el Trabajo	
a. Controles y exámenes médicos ocupacionales	43
b. Aptitud médica laboral	44
c. Prestación de primeros auxilios	44
d. Protección de grupos de atención prioritaria y en condición de vulnerabilidad	45
e. Protección y vigilancia para el adecuado mantenimiento de servicios sanitarios generales	49
f. Registros internos de la salud en el trabajo	50

CAPITULO III: PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

1. Programa de Prevención al uso y consumo de drogas en espacios laborales	50
2. Programa de Prevención de riesgo psicosocial	51

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

1. Registro y estadística	52
2. Procedimiento en caso de accidente de trabajo y enfermedades profesionales	54
3. Investigación	57
4. Notificación	58
5. Re-adecuación, re-ubicación y re-inserción de servidores	59

CAPITULO V: INFORMACION, CAPACITACIÓN, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y ENTRENAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

1. Información	61
2. Capacitación	62
3. Certificación de competencias laborales	62
4. Entrenamiento	63



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

CAPITULO VI: INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

1. Incumplimientos	65
2. Sanciones	67
DEFINICIONES	69
DISPOSICIONES GENERALES	73
DISPOSICIONES FINALES	74



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública - INSPI - Dr. Leopoldo Izquieta Pérez, es una institución destinada a realizar actividades de ejecutar proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación y proveer servicios de laboratorio especializado en salud, que funciona según lo establecido en las leyes ecuatorianas, tales como lo indicado en el artículo 434 del Código de Trabajo, en el decreto 2393 expedido en el Registro Oficial 565 del 17 de Noviembre de 1986, en el Reglamento de Seguridad del Trabajo contra riesgos en instalaciones de energía eléctricas, en el Reglamento de Servicios Médicos, Instrumento Andino Decisión 584, Resolución 513 del C.S. IESS Reglamento del Seguro de Riesgos del Trabajo.

Considerando el Art. 434 del Código de Trabajo vigente, dispone que "...todo medio colectivo y permanente de trabajo que cuente con más de 10 trabajadores, debe contar con un Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo y ponerlo a consideración del Ministerio de Trabajo para su respectivo registro y aprobación, el mismo que será renovado cada 2 años".

Según Decreto 2393 Art. 193, "...los funcionarios o empleados del sector público que cometan infracciones al presente Reglamento, que originen accidentes o enfermedades profesionales, serán sancionados con lo establecido en el numeral 5 del Artículo 376 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control...". Los funcionarios se deberán acoger al sistema de sanciones impuesto en el presente Reglamento.

Aprobado el Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo, se proporcionará a cada funcionario un ejemplar del mismo, el cual deberá ser leído detenidamente y conservado en su poder mientras preste su servicio laboral en el Instituto Nacional en Investigación en Salud Pública INSPI "Dr. Leopoldo Izquieta Pérez".

Todo funcionario recibirá una capacitación en riesgos laborales y medidas de prevención de acorde al Reglamento de Higiene y Seguridad.

En el Reglamento de Higiene y Seguridad, **el INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA - INSPI - Dr. Leopoldo Izquieta Pérez**, recibirá la denominación de la "INSTITUCIÓN" y a todo el personal al servicio de la institución se les denominará "SERVIDOR".



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

1	Registro Único de Constituyente (RUC)	0968595540001
2	Razón Social:	INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA-INSPI - Dr. Leopoldo Izquieta Pérez
3	Actividad Económica	ACTIVIDADES DE EJECUTAR PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN, DESARROLLO TECNOLÓGICO E INNOVACIÓN Y PROVEER SERVICIOS DE LABORATORIO ESPECIALIZADO EN SALUD
4	Tamaño de la Institución	Grande
5	Centros de trabajo	Cuatro (4)
6	Dirección	Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: TARQUI Calle: JULIAN CORONEL Número: 905 Intersección: JOSÉ MASCOTE - ESMERALDAS Referencia ubicación: FRENTE AL HOSPITAL DE INFECTOLOGÍA Fax: 042293189 Teléfono Trabajo: 042292289 Web: WWW.INSPI.GOB.EC



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. OBJETIVOS:

Objetivo General:

- Proveer un ambiente de trabajo seguro y saludable en la institución, así como cumplir con todos los requisitos legales aplicables en materia de seguridad y salud ocupacional.

Objetivos Específicos:

- Proteger a los servidores de la institución proporcionando condiciones de trabajo seguras y saludables, aplicando principalmente controles que conlleven a eliminar los peligros y reducir los riesgos.
- Garantizar la consulta y participación de los servidores y sus representantes en las actividades asociadas a la seguridad y salud ocupacional.
- Cumplir los requisitos legales aplicables a la seguridad y salud en el trabajo, así como otros compromisos directamente relacionados y adoptados voluntariamente por la institución.
- Designar los recursos materiales y humanos para el cumplimiento de la gestión de seguridad, salud en el trabajo y gestión integral de riesgos.
- Mejorar continuamente la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

El presente Reglamento de Higiene y Seguridad aplica para todas las actividades laborales del **INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA - INSPI - Dr. Leopoldo Izquieta Pérez**, así como a todo funcionario, colaborador, contratista y visitante que se encuentre dentro de las instalaciones y centros de trabajo de la Institución. De acuerdo al Art. 434 del Código de Trabajo, el mencionado Reglamento tendrá una vigencia de 2 años a partir de su aprobación por la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público.



 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA <small>Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</small>	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

POLÍTICA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

El Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública - INSPI - Dr. Leopoldo Izquieta Pérez, es una Institución destinada a realizar actividades tales como: ejecutar proyectos de investigación, desarrollo tecnológico e innovación y proveer servicios de laboratorio especializado en salud, consciente de su responsabilidad con la seguridad y salud en el trabajo se compromete a:

- Proteger a los servidores de la institución proporcionando condiciones de trabajo seguras y saludables, aplicando principalmente controles que conlleven a eliminar los peligros y reducir los riesgos.
- Garantizar la consulta y participación de los servidores y sus representantes en las actividades asociadas a la seguridad y salud ocupacional.
- Cumplir los requisitos legales aplicables a la seguridad y salud en el trabajo, así como otros compromisos directamente relacionados y adoptados voluntariamente por la institución.
- Designar los recursos materiales y humanos para el cumplimiento de la gestión de seguridad, salud en el trabajo y gestión integral de riesgos.
- Mejorar continuamente la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Es responsabilidad de las respectivas Direcciones Técnicas y Administrativas, la difusión y cumplimiento de las medidas preventivas de enfermedades ocupacionales y accidentes laborales descritas en el presente reglamento a todos los servidores de sus respectivas áreas.

Dr. Solón Alberto Orlando Narváez
Director Ejecutivo
Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública
-INSPI- Dr. Leopoldo Izquieta Pérez



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

1. OBLIGACIONES GENERALES DEL INSTITUTO

El Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI-Dr. Leopoldo Izquieta Pérez, además de cumplir con las siguientes Disposiciones Gubernamentales publicadas en la emergencia sanitaria tras la Declaratoria de Emergencia de la Pandemia COVID-19 emitidas por el MSP, mediante socialización de los siguientes documentos: “Consenso Multidisciplinario informado en la Evidencia sobre el Tratamiento de COVID-19”, “Socialización de Actualización de Lineamientos operativos de respuesta frente a Coronavirus COVID-19: Componente Vigilancia Epidemiológica”, “Socialización Protocolo de Manejo de Desechos generados ante evento Coronavirus COVID-19” y “Directrices de laboratorio para la detección y el diagnóstico de la Infección con el virus COVID-19” remitidos por la OPS.

El Instituto tendrá las siguientes obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales:

- a) Formular la política Institucional y hacerla conocer a todo el personal de la Institución. Prever los objetivos, recursos, responsables y programas en materia de Higiene y Seguridad 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 los servidores, privilegiando el control colectivo al individual. En caso de que las medidas de prevención colectivas resulten insuficientes, el Instituto deberá proporcionar, sin costo alguno para el servidor, la ropa y los equipos de protección individual adecuados.
- d) Programar la sustitución progresiva y con la brevedad posible de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor o ningún riesgo para los servidores.
- e) Diseñar una estrategia para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los servidores.
- f) Mantener un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades correspondientes, directivos y servidores.



 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA <small>Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</small>	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

- g) 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.
- h) Informar a los servidores por escrito y por el correo institucional sobre los riesgos laborales a los que están expuestos y capacitarlos a fin de prevenirlos, minimizarlos y eliminarlos. Los horarios y el lugar en donde se realicen las capacitaciones se establecerán previo acuerdo de las partes.
- i) Establecer los mecanismos necesarios para garantizar que sólo aquellos servidores que hayan recibido la capacitación adecuada, puedan acceder a las áreas de alto riesgo.
- j) Designar, según el número de servidores y la naturaleza de sus actividades, un servidor delegado de seguridad, un comité de seguridad y salud y/o establecer un servicio de salud en el trabajo.
- k) Asegurar que las condiciones de trabajo se encuentren de conformidad al Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente, el cual permitirá precautelar la integridad física y mental, teniendo en cuenta los diferentes tipos de riesgos en el trabajo.
- l) Pagar los beneficios de ley que correspondan al servidor, detallados en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones del Código de Trabajo.
- m) Instalar en oficinas, laboratorios y demás lugares de trabajo, las medidas de prevención, seguridad e higiene del trabajo y demás disposiciones legales y reglamentarias, tomando en consideración, además, las normas que precautelan el adecuado desplazamiento de las personas con discapacidad.
- n) Indemnizar a los servidores por los accidentes que sufrieren en el trabajo y por las enfermedades profesionales, con la salvedad prevista en el Art. 38 del Código de Trabajo.
- o) Llevar un registro de trabajadores en el que conste el nombre, edad, procedencia, estado civil, clase de trabajo, remuneraciones, fecha de ingreso y de salida; el mismo que se lo actualizará con los cambios que se produzcan.
- p) Proporcionar oportunamente a los servidores los insumos, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para que éste sea realizado.



 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

- q) Conceder a los servidores el tiempo necesario para el ejercicio del sufragio en las elecciones populares establecidas por la ley, siempre que dicho tiempo no exceda de cuatro horas, así como el necesario para ser atendidos por los facultativos de la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, o para satisfacer requerimientos o notificaciones judiciales. Tales permisos se concederán sin reducción de las remuneraciones.
- r) Tratar a los servidores con la debida consideración, no infiriéndoles maltratos de palabra o de obra.
- s) Conferir gratuitamente al trabajador, cuantas veces lo solicite, certificados relativos a su trabajo.
- t) Proporcionar un lugar seguro para guardar los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al servidor, sin que le sea lícito retener esos útiles e instrumentos a título de indemnización, garantía o cualquier otro motivo.
- u) Asegurar a sus servidores condiciones de trabajo que no presenten peligro para su salud o su vida.
- v) Cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos.
- w) 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 de su responsabilidad.
- x) Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro.
- y) Organizar y facilitar los Servicios Médicos, Comités y Departamentos de Seguridad, con sujeción a las normas legales vigentes.
- z) Entregar gratuitamente a sus trabajadores Equipos de Protección personal adecuados para el trabajo.
- aa) Efectuar reconocimientos médicos periódicos de los servidores en actividades peligrosas; y, especialmente, cuando sufran dolencias o defectos físicos o se encuentren en estados o situaciones que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.
- bb) Cuando un servidor, como consecuencia del trabajo, sufra lesiones o pueda contraer enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral, según dictamen



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

de la Comisión de Evaluaciones de incapacidad del IESS o del facultativo del Ministerio de Relaciones Laborales, para no afiliados, el patrono deberá ubicarlo en otra sección de la Institución, previo consentimiento del servidor y sin mengua a su remuneración.

- cc) La omisión o inobservancia del servidor a la reubicación sugerida por el médico ocupacional y técnico en seguridad y salud ocupacional, será causal de una amonestación por parte de la Dirección de Administración de Talento Humano de conformidad al Código de Trabajo, Ley Orgánica del Servicio Público y su Reglamento.
- dd) Especificar en el Reglamento de Higiene y Seguridad, las facultades y deberes del personal directivo, técnicos y mandos medios, en orden a la prevención de los riesgos de trabajo.
- ee) Instruir sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo, la forma y métodos para prevenirlos, al personal que ingresa a laborar en la Institución.
- ff) Dar formación en materia de prevención de riesgos, al personal de la Institución, con especial atención a los directivos técnicos y mandos medios, a través de cursos regulares y periódicos.
- gg) Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Higiene y Seguridad de la Institución, Servicios Médicos o Servicios de Seguridad.
- hh) Proveer a los representantes de los servidores de un ejemplar del presente Reglamento y de cuantas normas relativas a prevención de riesgos sean de aplicación en el ámbito de la Institución. Así mismo, entregar a cada servidor un ejemplar del Reglamento de Higiene y Seguridad de la Institución, dejando constancia de dicha entrega.
- ii) Facilitar durante las horas de trabajo la realización de inspecciones, en esta materia, tanto a cargo de las autoridades administrativas como de los órganos internos de la Institución.
- jj) Dar aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en sus centros de trabajo y entregar una copia al Comité de Seguridad e Higiene Industrial.
- kk) Comunicar al Comité de Higiene y Seguridad, todos los informes que reciban respecto a la prevención de riesgos.
- ll) Instruir al personal a su cargo sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

mm) El Instituto deberá efectuar el registro, aprobación, notificación y/o reporte de obligaciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, respecto de los siguientes temas:

1. Accidentes de Trabajo, enfermedades profesionales, incidentes.
2. Mediciones.
3. Identificación y evaluación de riesgos laborales.
4. Planes de Seguridad, Higiene, Salud ocupacional, Emergencia, Contingencia, otros.
5. Planos.
6. Programas.
7. Reglamento de Higiene y Seguridad.
8. Responsables de Seguridad e Higiene.
9. Organismos Paritarios.
10. Unidad de Seguridad e Higiene.
11. Vigilancia de la salud.
12. Servicio médico de la Institución
13. Brigadas
14. Simulacros
15. Matriz de Recursos.
16. Formación y capacitación del personal en prevención de riesgos laborales.
17. Adecuación de los puestos para personas con discapacidad.
18. Medidas de seguridad, higiene y prevención
19. Otros que fueran definidos por la autoridad laboral en base a la normativa legal en la materia.

2. OBLIGACIONES GENERALES Y DERECHOS DE LOS SERVIDORES.

Los servidores del Instituto tendrán las siguientes obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales:

- 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 los lineamientos que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Cooperar en el cumplimiento de las obligaciones que competen al Instituto.
- c) Usar adecuadamente los equipos, instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección individual y colectiva.
- d) No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, se debe tener capacitación.



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

- e) 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 servidores.
- f) Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales cuando la autoridad competente lo requiera o cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron.
- g) Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, así como por el de los demás servidores que dependan de ellos, durante el desarrollo de sus labores.
- h) Informar oportunamente sobre cualquier dolencia que sufran y que se haya originado como consecuencia de las labores que realizan o de las condiciones y ambiente de trabajo. El servidor debe informar al médico tratante las características detalladas de su trabajo, con el fin de inducir la identificación de la relación causal o su sospecha.
- i) Someterse a los exámenes médicos o que estén obligados por norma expresa así como a los procesos de rehabilitación integral.
- j) Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice su institución o la autoridad competente.
- k) Acatar las medidas de prevención, seguridad e higiene determinadas en los reglamentos y facilitadas por la Institución. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo.
- l) Participar en el control de desastres, prevención de riesgos y mantenimiento de la higiene en los locales de trabajo cumpliendo las normas vigentes.
- m) Asistir a los cursos sobre control de desastres, prevención de riesgos, salvamento y socorrismo programados por la Institución u organismos especializados del sector público.
- n) Usar correctamente los equipos de protección personal y colectiva proporcionados por la Institución y cuidar de su conservación.
- o) Cuidar de su higiene personal, para prevenir al contagio de enfermedades y someterse a los reconocimientos médicos periódicos programados por la Institución.
- p) No introducir bebidas alcohólicas ni otras sustancias tóxicas a los sitios de trabajo, ni



 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA <small>Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</small>	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

presentarse o permanecer en los mismos en estado de embriaguez o bajo los efectos de dichas sustancias.

- q) Colaborar en la investigación de los accidentes que hayan presenciado o de los que tengan conocimiento.
- r) Los servidores y sus organizaciones están en la obligación de cooperar plenamente en la consecución de los fines y objetivos del Servicio Médico de la Institución.

Los servidores del Instituto tendrán los siguientes derechos en materia de prevención de riesgos laborales:

- a) Desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar. Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención, forman parte del derecho de los servidores a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Los servidores tendrán derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan. Complementariamente, el Instituto comunicará las informaciones necesarias a los servidores y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la Seguridad y salud de los mismos.
- c) Los servidores o sus representantes tienen derecho a solicitar a la autoridad competente la realización de una inspección al sitio de trabajo, cuando consideren que no existen condiciones adecuadas de seguridad y salud en el mismo. Este derecho comprende el de estar presentes durante la realización de la respectiva diligencia y, en caso de considerarlo conveniente, dejar constancia de sus observaciones en el acta de inspección.
- d) Los servidores tienen derecho a cambiar de puesto de trabajo o de tarea por razones de salud, rehabilitación, reinserción y capacitación.
- e) 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 a la institución información relativa a su estado de salud, cuando el servidor preste su consentimiento expreso.
- f) Los servidores tienen derecho a la información y formación continua en materia de prevención y protección de la salud en el trabajo.



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

3. PROHIBICIONES DEL INSTITUTO Y SERVIDORES

El Instituto tendrá las siguientes prohibiciones:

- a) Imponer multas que no se hallaren previstas en el respectivo reglamento interno, legalmente aprobado.
- b) Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas.
- c) Exigir al servidor que compre sus insumos de trabajo en lugares determinados.
- d) Exigir o aceptar del servidor dinero o especies como gratificación para que se le admita en el trabajo, o por cualquier otro motivo.
- e) Cobrar al servidor interés, sea cual fuere, por las cantidades que le anticipe por cuenta de remuneración.
- f) Obligar al servidor, por cualquier medio, a retirarse de la asociación a que pertenezca o a que vote por determinada candidatura.
- g) Imponer colectas o suscripciones entre los servidores.
- h) Hacer propaganda política o religiosa entre los servidores.
- i) Sancionar al servidor con la suspensión del trabajo.
- j) Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o sitios de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los servidores que dichas autoridades practicaren.
- k) 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 la defensa de la salud.
- l) Permitir a los servidores que realicen sus actividades en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier sustancia psicotrópica o que afecte su estado de conciencia y afecte su accionar normal.
- m) Facultar al servidor el desempeño de sus labores sin el uso de la ropa y equipo de protección personal.



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

- n) 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.
- o) Dejar de acatar las indicaciones contenidas en los certificados emitidos por la Comisión de Valuación de las Incapacidades del IESS sobre cambio temporal o definitivo de los servidores, en las actividades o tareas que puedan agravar sus lesiones o enfermedades adquiridas dentro del Instituto Nacional en Investigación en Salud Pública INSPI “Dr. Leopoldo Izquieta Pérez”.

Los servidores tendrán las siguientes prohibiciones:

- a) Poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de otras personas, así como la de su sitio de trabajo.
- b) Tomar insumos, reactivos, equipos de protección personal o demás insumos de la institución sin el consentimiento de las autoridades.
- c) Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la acción de estupefacientes.
- d) Portar armas durante las horas de trabajo, a no ser con permiso de la autoridad respectiva.
- e) Hacer colectas en el lugar de trabajo durante las horas de labor, salvo permiso de la Institución.
- f) Usar los útiles y/o herramientas suministrados por la institución para otra actividad de la cual no están destinados.
- g) Suspender el trabajo, salvo el caso de huelga.
- h) Abandonar el trabajo sin causa legal.
- i) Efectuar trabajos sin el debido entrenamiento previo para la labor que van a realizar.
- j) Fumar o prender fuego en sitios señalados como peligrosos para no causar incendios, explosiones o daños en las instalaciones del Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI “Dr. Leopoldo Izquieta Pérez”.
- k) Distraer la atención de terceros en sus labores con juegos, riñas o discusiones.



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

- l) Alterar, cambiar, reparar o accionar equipos, instrumentos, máquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, etc., sin conocimientos técnicos o sin previa autorización superior.
- m) Modificar o dejar inoperantes mecanismos de protección en equipos, instrumentos, maquinarias o instalaciones.
- n) Dejar de observar las reglamentaciones colocadas para la promoción de las medidas de prevención de riesgos.

4. RESPONSABILIDADES DEL REPRESENTANTE LEGAL, DIRECTORES TÉCNICOS/ADMINISTRATIVOS Y EXPERTOS TÉCNICOS.

El Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI-Dr. Leopoldo Izquieta Pérez cumple con las siguientes disposiciones emitidas por la Institución mediante Oficio Nro. INSPI-2020-061515-O, donde indica Alcance al Oficio Nro. INSPI-2020-0557-O sobre la "Solicitud de recursos para Adquisición de bienes y servicios para Afrontar la Pandemia del Virus COVID-19-INSPI" y Memorando Nro. INSPI-CGT-DTLVERN-2020-0303-M, donde indica la Distribución presupuestaria Proyecto "Fortalecimiento Institucional para afrontar COVID-19 Instituto Nacional de Investigación en salud Pública-INSPI-Dr. Leopoldo Izquieta Pérez".

El Representante Legal tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Asignar recursos humanos y económicos para mantener en continuo desarrollo el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Establecer políticas sobre Seguridad, Higiene y Salud en el Trabajo.
- c) Controlar periódicamente los índices de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para determinar las estrategias que permitan su mejora continua.
- d) Cumplir y hacer cumplir las políticas y disposiciones del presente Reglamento.

Los Directores Técnicos/Administrativos y Expertos Técnicos tendrán las siguientes responsabilidades:

- e) Velar por el cumplimiento de todos los procedimientos relativos a la Higiene y seguridad del personal a su cargo corrigiendo cualquier condición y/o acción insegura que haya sido identificada o informada.
- f) Controlar que las personas a su cargo utilicen los equipos de protección individual designados en cada área e instruirlos periódicamente.



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

- g) Verificar que las rutas de evacuación se mantengan siempre libres; así como los equipos contra incendios estén en buen estado para su uso.
- h) Comunicar al Comité de Seguridad e Higiene, todos los informes que reciban respecto a la prevención de riesgos.
- i) Impulsar la acción y gestión de una cultura de Seguridad, Higiene y Salud en el Trabajo en todos los niveles del Talento Humano.
- j) Instruir al personal a su cargo sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.
- k) Prohibir o paralizar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos.
- l) Informar al Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional las condiciones y riesgos que puedan ocasionar accidentes de trabajo.

5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TÉCNICOS, RESPONSABLES O ASESORES DE LOS SERVICIOS EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Los Expertos en materia de Higiene y Seguridad tendrán las siguientes obligaciones y responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales:

- a) En los Institutos permanentes que cuenten con cien o más servidores estables, se deberá contar con una Unidad de Seguridad e Higiene, dirigida por profesionales competentes en la materia.
- b) Formular la Política de Higiene y Seguridad, y hacerla conocer a todo los servidores del Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI “Dr. Leopoldo Izquieta Pérez”. Prever los objetivos, recursos, responsables y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Elaborar, con la participación efectiva de los trabajadores y empleadores, la propuesta de los programas de seguridad y salud en el trabajo enmarcados en la política institucional de seguridad y salud en el trabajo.
- d) Proponer el método para la identificación, evaluación y control de los factores de riesgos que puedan afectar a la salud en el lugar de trabajo.
- e) Observar los factores del medio ambiente y prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de los trabajadores, incluidos los laboratorios, las instalaciones sanitarias y



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

demás áreas.

- f) Asesorar sobre la planificación y la organización del trabajo, incluido el diseño de los sitios de trabajo, sobre la selección, el mantenimiento, el estado de los equipos y sustancias utilizadas.
- g) Verificar las condiciones de las nuevas instalaciones, maquinarias y equipos antes de dar inicio a su funcionamiento.
- h) Participar en el desarrollo de programas para el mejoramiento de las prácticas de trabajo, así como en las pruebas y la evaluación de nuevos equipos, en relación con la salud.
- i) Asesorar en materia de salud y seguridad en el trabajo y de ergonomía, así como en materia de equipos de protección individual y colectiva.
- j) Vigilar la salud de los servidores en relación con el trabajo que desempeñan.
- k) Fomentar la adaptación al puesto de trabajo y equipos e instrumentos, a los servidores, según los principios ergonómicos y de bioseguridad, de ser necesario.
- l) Cooperar en la adopción de medidas de rehabilitación profesional y de reinserción laboral.
- m) Colaborar en difundir la información, formación y educación de servidores e instituciones en materia de salud y seguridad en el trabajo, y de ergonomía, de acuerdo a los procesos de trabajo.
- n) Participar en el análisis de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, así como de las enfermedades producidas por el desempeño del trabajo.
- o) Mantener los registros y estadísticas relativos a enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
- p) Elaborar el Programa Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- q) La Institución conservará en el lugar de trabajo un botiquín con los medicamentos indispensables para la atención de sus servidores, en los casos de emergencia, por accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina. Si la institución tuviera veinticinco o más trabajadores, dispondrá, además de un local destinado a enfermería.



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

- r) La Institución que tuviere más de cien servidores establecerá en el lugar de trabajo, en un local adecuado para el efecto, un servicio médico permanente, el mismo que, a más de cumplir con lo determinado en el numeral anterior, proporcionará a todos los servidores, medicina laboral preventiva. Este servicio contará con el personal médico y estará sujeto a la reglamentación dictada por el Ministerio de Trabajo y Empleo y supervisado por el Ministerio de Salud.
- s) Si en el concepto del médico o de la persona encargada del servicio, según el caso, no se pudiera proporcionar al servidor la asistencia que precisa, en el lugar de trabajo, ordenará el traslado del servidor a la unidad médica del IESS o al centro médico más cercano del lugar del trabajo, para la pronta y oportuna atención.
- t) Reconocimiento y evaluación de riesgos.
- u) Control de Riesgos profesionales.
- v) Promoción y adiestramiento de los trabajadores.
- w) Registro de la accidentalidad, ausentismo y evaluación estadística de los resultados.
- x) Asesoramiento técnico, en materias de control de incendios, almacenamientos adecuados, protección de maquinaria, instalaciones eléctricas, primeros auxilios, control y educación sanitaria, ventilación, protección personal y demás materias contenidas en el presente Reglamento.
- y) Colaborar en la prevención de riesgos; que efectúen los organismos del sector público y comunicar los accidentes y enfermedades profesionales que se produzcan, al Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- z) Confeccionar y mantener actualizado un archivo con documentos técnicos de Higiene y Seguridad que, firmado por el Jefe de la Unidad, sea presentado a los Organismos de control cada vez que ello sea requerido. Este archivo debe tener:
1. Planos generales del Instituto, en escala 1:100, con señalización de todos los puestos de trabajo e indicación de las instalaciones que definen los objetivos y funcionalidad de cada uno de estos puestos laborales, lo mismo que la secuencia del procesamiento fabril con su correspondiente diagrama de flujo.
 2. Los planos de las áreas de puestos de trabajo, que en el Instituto evidencien riesgos que se relacionen con higiene y seguridad industrial incluyendo además, la memoria pertinente de las medidas preventivas para la puesta bajo control de los riesgos detectados.



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

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

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

- aa) Estudio y vigilancia de las condiciones ambientales en los sitios de trabajo, con el fin de obtener y conservar los valores óptimos posibles de ventilación, iluminación, temperatura y humedad.
- bb) Estudio de la fijación de los límites para una prevención efectiva de los riesgos de intoxicaciones y enfermedades ocasionadas por: ruido, vibraciones, trepidaciones, radiación, exposición a solventes y materiales líquidos, sólidos o vapores, humos, polvos, y nieblas tóxicas o peligrosas producidas o utilizadas en el trabajo.
- cc) Presentación de la información periódica de las actividades realizadas, a los organismos de supervisión y control.
- dd) El médico tiene la obligación de llevar y mantener un archivo clínico-estadístico, de todas las actividades concernientes a su trabajo: ficha médica y pre-ocupacional, historia clínica única y además registros que señalen las autoridades competentes.
- ee) El médico promoverá la formación y entrenamiento de personal para primeros auxilios.
- ff) Es obligación del médico mantener constante y oportuna correlación de trabajo con los otros servicios de la Institución y con las entidades y autoridades que tienen relación con la salud pública.
- gg) El personal del Servicio Médico deberá guardar el secreto profesional, tanto en lo médico como en lo técnico respecto a datos que pudieran llegar a su conocimiento en razón de sus actividades y funciones.
- hh) Registrar, solicitar aprobaciones y reportar periódicamente las obligaciones laborales, conforme la normativa legal vigente en la materia, a través de la plataforma informática del Ministerio de Trabajo.

6. OBLIGACIONES DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, FISCALIZADORES, OTROS

Las obligaciones y prohibiciones que se señalan en el presente Reglamento para el Instituto y sus Funcionarios, son también aplicables a los Contratistas, Fiscalizadores, Intermediarios



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

y en General a toda persona que trabaje para otra persona natural o jurídica dentro de las instalaciones del INSPI.

Las empresas que presten servicios de actividades complementarias, proveedores y contratistas para la Institución, deben cumplir con lo siguiente:

- a) Tener afiliado a sus trabajadores.
- b) Cuando el trabajo se realice para dos o más empleadores interesados en la misma empresa, como condueños, socios o copartícipes, ellos serán solidariamente responsables de toda obligación para con el trabajador.
- c) Las obligaciones y prohibiciones que se señalan en el presente Reglamento para el Instituto y sus funcionarios, son también aplicables a los contratistas, fiscalizadores, intermediarios y en general a toda persona que trabaje para otra persona natural o jurídica dentro de las instalaciones del INSPI.
- d) Se prohíbe cualquier cobro al trabajador y se considerará renuncia de derechos del trabajador y acarreará nulidad todo pacto y toda cláusula o estipulación que le obligue a pagar a la empresa que realiza actividades complementarias o a la usuaria, cantidades, honorarios o estipendios a título de gasto o en concepto de pago por reclutamiento, selección, capacitación, formación o contratación, cualquiera que sea su denominación.
- e) La contratante y contratista de actividades complementarias, están en la obligación de informar al trabajador sobre los riesgos derivados del desempeño de su trabajo, así como suministrar los medios e instrumentos de protección y prevención respecto de aquellos.
- f) Los empleadores con un número mayor de 10 trabajadores deben presentar su Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, debidamente actualizado y el certificado de aprobado por el Ministerio de Trabajo.
- g) Los empleadores con un número inferior a 10 trabajadores deben presentar un Plan Mínimo de Prevención de Riesgos de la actividad o servicio a prestar en el Instituto.
- h) Conocer, acatar y ejecutar el Plan de Emergencias existente en la Institución.
- i) Cumplir con las disposiciones del Reglamento de Higiene y Seguridad del Instituto.
- j) El contratista debe dotar de los equipos de protección personal a sus trabajadores de acorde a la actividad de riesgo que se vaya a ejecutar.
- k) Deberán hacer entrega de toda documentación técnica solicitada por el Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional.



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

- l) Es de absoluta responsabilidad del Contratista cualquier daño físico que sufriese el personal que labora para él y por ello debe extremar las protecciones y normas según la siguiente disposición: El Contratista no puede realizar trabajos de alto riesgo sin el debido PERMISO DE TRABAJO del Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional del Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública (INSPI).

7. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES EN ESPACIOS COMPARTIDOS ENTRE EMPRESAS O INSTITUCIONES

Siempre que dos o más empresas o 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 equitativo y complementariamente asignadas y coordinadas entre las empresas o instituciones, de acuerdo a los factores de riesgo a que se encuentren expuestos los servidores y las servidoras. De acuerdo por lo dispuesto a la Legislación vigente, INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA INSPI-Dr. Leopoldo Izquieta Pérez hará cumplir la normativa legal vigente en seguridad y salud ocupacional para aquellos casos en los que la Institución compartiere parte de su predio a otra Institución bajo los siguientes lineamientos:

- a) La institución con fundamento en la identificación y evaluación de los riesgos de los puestos de trabajo, está obligado a la formulación y ejecución de los programas de prevención y protección respecto a los riesgos del trabajo en las diferentes actividades que realice.
- b) Cuando exista intervención de intermediarios, contratistas y subcontratistas, se requerirá de estos, su registro en el Ministerio de Trabajo, los reglamentos internos de higiene y seguridad o los planes preventivos diseñados en función de los factores de riesgo propios del servicio a ejecutar. La presentación de estos documentos será parte del proceso contractual y constarán en los contratos respectivos.
- c) El Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional realizará acciones de verificación del cumplimiento de los programas preventivos planificados y comprometidos por los empleadores a través de reglamentos internos o planes mínimos de prevención de riesgos, presentados.
- d) Reportar a la Unidad de Seguridad y Salud del Instituto, en su caso, todos los accidentes, incidentes y situaciones de riesgo de sus trabajadores.
- e) Colaborar en las inspecciones de seguridad, investigación de accidentes- incidentes y enfermedades ocupacionales.
- f) Coordinar con el Responsable de Seguridad y Salud los procedimientos de trabajo y vigilar el cumplimiento de los planes de prevención y protección de los trabajadores de



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

terceros.

CAPÍTULO II: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO

1. ORGANISMOS PARITARIOS, FUNCIONES Y CONFORMACIÓN (COMITÉ, SUBCOMITÉ Y/O DELEGADOS).

El Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI “Dr. Leopoldo Izquieta Pérez” formará un Comité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional, el mismo que estará integrado en forma paritaria por 3 representantes de los servidores públicos y 3 representantes de la Alta Dirección, quienes de entre sus miembros designarán un Presidente y Secretario que según lo establecido en el Art. 14 numeral 1 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo. Los miembros del Comité serán personas que estarán vinculadas con las actividades específicas de la Institución y deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Trabajar en la Institución
- b) Ser mayores de 18 años de edad.
- c) Saber leer y escribir.
- d) Tener conocimientos básicos de Prevención de Riesgos Laborales.

De acuerdo a lo indicado en el artículo 13, de la Resolución 957 del Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud, en virtud de lo cual el Instituto designará un Delegado de Higiene y Seguridad en aquellos centros de trabajo que cuenten con 15 o menos trabajadores, el mismo que se encontrará debidamente registrado en el Ministerio de Trabajo.

- a) En todo centro de trabajo en que laboren más de quince servidores deberá organizarse un Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo integrado en forma paritaria por tres representantes de los servidores y tres representantes de la institución, 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 a la institución, el Secretario representará a los servidores y viceversa. 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) Los Institutos que dispongan de más de un centro de trabajo, conformarán subcomités de Seguridad e Higiene a más del Comité, en cada uno de los centros que superen la cifra de diez servidores, sin perjuicio de nominar un comité central o coordinador.



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

- c) Para ser miembro del Comité se requiere trabajar en la Institución, ser mayor de edad, saber leer y escribir y tener conocimientos básicos de seguridad e higiene industrial.
- d) Los representantes de los servidores serán elegidos por mayoría simple de los servidores, la misma que será registrada mediante un acta en la cual deberán constar las firmas de los asistentes, quienes en números deberán ser al menos la mitad más uno.
- e) Los titulares del Servicio Médico del Instituto y del Departamento de Seguridad, serán componentes del Comité, actuando con voz y sin voto.
- f) 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 dirigencia de los Jefes de Riesgos del Trabajo de las jurisdicciones respectivas del IESS.
- g) Las actas de constitución del Comité serán comunicadas por escrito al Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos y al IESS, así como a la Institución 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.

- h) 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. Las sesiones deberán efectuarse en horas laborables. Cuando existan Subcomités en los distintos centros de trabajo, éstos sesionarán mensualmente y el Comité Central o Coordinador bimensualmente.
- i) Los miembros del Comité durarán en sus funciones un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.
- j) Son funciones del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo de cada Instituto, las siguientes:
 1. Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.
 2. Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad e Higiene de la institución, a tramitarse en el Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos. 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.
 3. Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias.
 4. Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales,



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

- que se produzcan en la Institución.
5. Realizar sesiones mensuales en el caso de no existir subcomités en los distintos centros de trabajo y bimensualmente en caso de tenerlos.
 6. Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.
 7. Analizar las condiciones de trabajo en la institución y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
 8. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo.
- k) Según lo dispuesto en el literal p) del artículo 1 de la Decisión 584, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacionales. Dicho Comité actuará como instancia de consulta regular y periódica de las actuaciones de la Institución en materia de prevención de riesgos y apoyo al desarrollo de los programas de seguridad y salud en el trabajo.
- l) El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrá, entre otras, las siguientes funciones:
1. Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
 2. Considerar las circunstancias y colaborar con la investigación de las causas de todos los accidentes, enfermedades profesionales e incidentes que ocurran en el lugar de trabajo.
 3. Hacer recomendaciones pertinentes para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
 4. Hacer inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
 5. Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, velar porque se lleven a cabo las medidas adoptadas y examinar su eficiencia.
 6. Vigilar el cumplimiento de la legislación, normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo.
 7. Procurar el compromiso, colaboración y participación activa de todos los servidores en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
 8. Promover que todos los nuevos servidores reciban una formación sobre prevención de riesgos, instrucción y orientación adecuada.
 9. Garantizar que todos los servidores estén informados y conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás materiales escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

10. Supervisar los servicios de salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador.
11. Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de prevención, en su caso.
12. Conocer y aprobar la Memoria y Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- m) En aquellas instituciones que no cuenten con un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, por no alcanzar el número mínimo de servidores establecido para este fin en la legislación nacional correspondiente, se designará un Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo. Dicho Delegado será elegido democráticamente por los servidores, de entre ellos mismos.
- n) El Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, como representante de los trabajadores, colaborará al interior de la Institución en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- o) Registrar, solicitar aprobaciones y reportar periódicamente las obligaciones laborales, conforme la normativa legal vigente en la materia, a través de la plataforma informática del Ministerio del Trabajo.

2. GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES PROPIOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES EN SALUD PÚBLICA INSPI “DR. LEOPOLDO IZQUIETA PEREZ”

EL Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI “Dr. Leopoldo Izquieta Pérez”, acorde a lo indicado en el artículo 11 de la Decisión 584 “Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo”; artículo 1 de la Resolución 957 “Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo”; numeral 2 del artículo 11 del Decreto Ejecutivo 2393 “Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo”; artículo 55 de la Resolución 513 “Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo” implementará mecanismos de prevención de sus riesgos laborales como medio de cumplimiento obligatorio de las normas legales o reglamentarias, haciendo énfasis en lo referente a la acción técnica, que incluirá:

a) IDENTIFICACIÓN:

Garantizar la identificación y evaluación de los riesgos laborales de todos los puestos de trabajo, utilizando los procedimientos reconocidos en el ámbito nacional o internacional. Tomar a consideración los siguientes puntos:

- a. Definir el método de evaluación de riesgos laborales.
- b. Tener en cuenta los cambios en los procesos administrativos y productivos,



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

procedimientos, personal, instalaciones, requisitos legales y otros.

- c. Tener en cuenta las estadísticas de incidentes ocurridos dentro de las instalaciones del Instituto u otras entidades de actividades laborales similares.
- d. Identificar los peligros: incluir todos aquellos relacionados con cada actividad laboral.
- e. Considerar quién, cuándo y cómo puede resultar afectado, plasmándolo en una matriz de riesgos laborales.

b) MEDICIÓN:

Realizar mediciones de los factores de riesgos ocupacionales a todos los puestos de trabajo con métodos de medición, utilizando procedimientos reconocidos nacional o internacionalmente según corresponda. Se garantizará que:

- a. La medición tiene una estrategia de muestreo definida técnicamente.
- b. Los equipos de medición utilizados tienen certificados de calibración vigentes.

MÉTODOS DE MEDICIONES DE RIESGOS LABORALES A APLICAR	
FACTORES DE RIESGO A MEDIR	METODOLOGÍA APLICABLE
RIESGO MECÁNICO	Método de Evaluación General de Riesgos del INSHT
RIESGO FÍSICO	Aparatos de Lectura
RIESGO QUÍMICO	Exposición por inhalación,
RIESGO BIOLÓGICO	OMS TERCERA EDICIÓN, NTP 608
RIESGO ERGONÓMICOS	RULA, L.E.S.T., NIOSH, OWAS
RIESGO PSICOSOCIAL	Encuestas demostrativas, CoPSoQ-ISTAS 21

c) EVALUACIÓN

El Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional del Instituto realizará la evaluación de los resultados de las mediciones de los factores de riesgo identificados y valorados de los diferentes puestos de trabajo de la Institución, comparando estos resultados con los estándares ambientales, ocupacionales y biológicos contemplados en los artículos 53, 54, 55, 56 del D.E. 2393 “Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, y Mejoramiento del Ambiente del Trabajo” como marco legal aplicable del país, esta información se reflejará en los diferentes informes de evaluación de los Factores de Riesgo. Independientemente de



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

la complejidad de la valoración de los riesgos, ésta debe tener un proceso sistemático que garantice el cumplimiento de su propósito:

- a. Evaluar el riesgo: calificar el riesgo asociado a cada peligro, incluyendo los controles existentes que están implementados. Se deberá considerar la eficacia de dichos controles, así como la probabilidad y las consecuencias si éstos fallan.
- b. Definir los criterios para determinar la aceptabilidad del riesgo.
- c. Definir si el riesgo es aceptable: determinar la aceptabilidad de los riesgos y decidir si los controles de SST existentes o planificados son suficientes para mantener los riesgos bajo control y cumplir los requisitos legales.

d) CONTROL (FUENTE, MEDIO, RECEPTOR)

La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del Instituto implementará mecanismos de control de los factores de riesgo laborales como acción preventiva, para lo cual se ha establecido los controles a tomar mediante decisiones en cuanto a la selección de maquinaria, materiales, herramientas, métodos, procedimientos, equipo y organización del trabajo con base en la información recolectada en la valoración de los riesgos; identificando los controles existentes y mejorándolos de ser el caso, para cada uno de los peligros identificados, actuando en el control operativo integral, como es:

- **La Fuente:** Identificación del riesgo en la raíz, en la cual se deberá cambiar o realizar la modificación de procesos.
- **El Medio:** Una vez definido los riesgos se adquirirá se modificará los medios que eviten ese riesgo.
- **El Receptor:** Se dotará al trabajador del EPP adecuados, capacitación, para minimizar el impacto de los posibles riesgos.

e) PLANIFICACIÓN

El Instituto deberá propiciar la participación de los servidores y de sus representantes en los organismos paritarios existentes para la elaboración y ejecución del plan de prevención de riesgos de la Institución. Asimismo, deberán conservar y poner a disposición de los funcionarios y de sus representantes, así como de las autoridades competentes, la documentación que sustente el referido plan. Así mismo la Alta Dirección del Instituto deberá participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de prevención de seguridad y salud ocupacional, de la prevención de accidentes laborales y enfermedades profesionales.

f) EJECUCIÓN



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional llevará a cabo un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional donde se establezca un plan de prevención de riesgos laborales. Se realizará la implantación de los controles propuestos en la etapa de planificación, dando prioridad a las actividades de alto riesgo. Para tal fin, la institución elaborará planes integrales de prevención de riesgos que comprenderán al menos: Planes y programas de prevención de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, plan de vigilancia de la salud, programas de VIH, violencia psicológica, entre otros, que según la normativa legal vigente entre dentro del cumplimiento técnico legal del Instituto.

g) SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA

La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional documentará todas las medidas correctivas y preventivas implantadas, las cuales serán gestionadas según directrices internas de la Institución. Con el fin de adoptar las medidas preventivas necesarias. Se llevarán a cabo las siguientes disposiciones:

- a. Programar la sustitución progresiva y con la brevedad posible de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor o ningún riesgo para el trabajador.
- b. Diseñar una estrategia para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los servidores.
- c. El plan de prevención de riesgos deberá ser revisado y actualizado periódicamente con la participación de empleados y trabajadores y, en todo caso, siempre que las condiciones laborales se modifiquen.
- d. Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades profesionales.
- e. Participar en el desarrollo de programas para el mejoramiento de las prácticas de trabajo, así como en las pruebas y la evaluación de nuevos equipos, en relación con la salud.

3. DE LOS TRABAJOS DE ALTO RIESGO Y/O ESPECIALES

EL Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI “Dr. Leopoldo Izquieta Pérez”, con el fin de hacer una efectiva prevención de los riesgos laborales, desarrollará un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de administrar los factores que puedan desencadenar consecuencia en la salud de los servidores. El sistema podrá contar con los siguientes elementos:

a) Gestión administrativa:

1. Política
2. Organización



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

3. Administración
4. Implementación
5. Verificación
6. Mejoramiento continuo
7. Realización de actividades de promoción en seguridad y salud en el trabajo
8. Información estadística.

b) Gestión técnica:

1. Identificación de factores de riesgo
2. Evaluación de factores de riesgo
3. Control de factores de riesgo
4. Seguimiento de medidas de control.

c) Gestión del talento humano:

1. Selección
2. Información
3. Comunicación
4. Formación
5. Capacitación
6. Adiestramiento
7. Incentivo, estímulo y motivación de los trabajadores

d) Procesos operativos básicos:

1. Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
 2. Vigilancia de la salud de los trabajadores (vigilancia epidemiológica)
 3. Inspecciones y auditorías
 4. Planes de emergencia
 5. Planes de prevención y control de accidentes mayores
 6. Control de incendios y explosiones
 7. Programas de mantenimiento
 8. Usos de equipos de protección individual
 9. Seguridad en la compra de insumos
 10. Otros específicos, en función de la complejidad y el nivel de riesgo de la Institución.
- a. En el caso de solicitudes de aprobación para la fijación de jornadas especiales que requieran del trabajo exclusivo durante la noche y/o madrugada, y aquellas que requieran de menor duración, se considerará, adicionalmente, el estudio e informe ocupacional y de seguridad y salud en el trabajo.
- b. Diseñar una estrategia para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.



 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

c. El estudio e informe mencionados deberán ser realizados por un médico ocupacional conjuntamente con un técnico en seguridad y salud en el trabajo, y en el que constará sus firmas de responsabilidad. En su estructura se incluirán lo siguiente:

1) Identificación y valoración de los niveles de riesgo del puesto de trabajo realizada mediante metodologías reconocidas y/o con referencia a los límites permisibles de exposición a los agentes establecidos en normas técnicas nacionales o internacionales, en caso de inexistencia de las primeras. Este componente debe demostrar que los niveles de riesgo del puesto de trabajo son inaceptables.

2) Análisis de Factibilidad de Medidas de Control en que se demuestre que la aplicación de medidas de control contempladas por la ciencia, la técnica y la normativa legal aplicable en Seguridad y Salud, no es viable. Este componente debe mostrar que la única opción para control del riesgo, es la reducción del tiempo de exposición.

El análisis e informe técnico de seguridad y salud, deberá sustentar uno de los siguientes planteamientos:

1. Limitación de la exposición.- Podrá plantear que las actividades inherentes al puesto, que causan riesgos no controlados, se alternen con otras tareas no riesgosas, con la finalidad de evitar daños a la salud.
2. Reducción de la jornada.- Podrá plantear la reducción de la jornada sin opción a completarla con otras tareas no riesgosas.

d. Escaleras Fijas y de Servicio:

1. Todas las escaleras, plataformas y descansos ofrecerán suficiente resistencia para soportar una carga móvil no menor de 500 kilogramos por metro cuadrado y con un coeficiente de seguridad de cuatro.

2. Ninguna escalera debe tener más de 2,70 metros de altura de una plataforma de descanso a otra. Los descansos internos tendrán como mínimo 1.10 metros en la dimensión medida en dirección a la escalera. El espacio libre vertical será superior a 2,20 metros desde los peldaños hasta el techo.

3. Las escaleras, excepto las de servicio, tendrán al menos 900 milímetros de ancho y estarán libres de todo obstáculo. La inclinación respecto de la horizontal, no podrá ser menor de 20 grados ni superior a 45 grados. Cuando la inclinación sea inferior a 20 grados se colocará una rampa y una escalera fija cuando la inclinación sobrepase a los 45 grados. Los escalones, excluidos los salientes, tendrán al menos 230 milímetros de huella y no más de 200 milímetros ni menos de 130 milímetros de altura o contra-huella. En el conjunto de la escalera no existirá variación en la profundidad de la huella ni en la altura de la contra-huella en ningún tramo.



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

4. Toda escalera de cuatro o más escalones deberá estar provista de su correspondiente barandilla y pasamanos sobre cada lado libre.
 5. Las escaleras entre paredes estarán provistas de al menos un pasamano, preferentemente situado al lado derecho en sentido descendente.
 6. Las escaleras de servicio, tales como gradas de salas de máquinas o calderos, o las gradas que conducen a plataformas o servicio de máquinas, deben ser al menos de 600 milímetros de ancho.
- e. Escaleras Fijas de Servicio de Equipos y/o Instrumentos e Instalaciones.
1. Las partes metálicas de las escaleras serán de acero, hierro forjado, fundición maleable u otro material equivalente y estarán adosadas sólidamente a los edificios, depósitos, máquinas o elementos que las precisen.
 2. Si se emplean escaleras fijas para alturas mayores de 7 metros se instalarán plataformas de descanso cada 7 metros o fracción. Estarán provistas de aros metálicos protectores, con separación máxima de 500 milímetros, o bien dispositivos anti-caídas, siendo la distancia máxima de caída libre de un metro.
- f. Escaleras de Mano.
1. Las escaleras de mano ofrecerán siempre las garantías de solidez, estabilidad y seguridad y de aislamiento o in-combustión en caso de riesgo de incendio.
 2. En la utilización de escaleras de mano se adoptarán las siguientes precauciones:
 - a) Se apoyarán en superficies planas y sólidas y en su defecto sobre placas horizontales de suficiente resistencia y fijeza.
 - b) De acuerdo a la superficie en que se apoyen estarán provistas de zapatas, puntas de hierro, grapas u otros medios antideslizantes en su pie o sujetas en la parte superior mediante cuerdas o ganchos de sujeción.
 - c) Para el acceso a los lugares elevados sobrepasarán en un metro los puntos superiores de apoyo.
 - d) El ascenso, descenso y trabajo, se hará siempre de frente a la escalera.
 - e) Cuando se apoyen en postes se emplearán amarres o abrazadoras de sujeción.
 - f) No se utilizarán simultáneamente por dos trabajadores.
 - g) Se prohíbe, sobre las mismas, el transporte manual de pesos superiores a 20 kilogramos. Los pesos inferiores podrán transportarse siempre y cuando queden ambas manos libres para la sujeción.
 - h) La distancia entre el pie y la vertical de su punto superior de apoyo, será la cuarta parte de longitud de la escalera hasta dicho punto de apoyo.
 - i) Se prohíbe el empalme de dos escaleras, a no ser que en su estructura cuenten con dispositivos especiales preparados para ello.
 - j) Para efectuar trabajos en escaleras de mano a alturas superiores a los tres metros se exigirá el uso del cinturón de seguridad.



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

k) Nunca se colocará una escalera de mano frente a una puerta de forma que pudiera interferir la apertura de ésta, a menos que estuviera bloqueada o convenientemente vigilada.

l) La distancia entre peldaños debe ser uniforme y no mayor a 300 milímetros.

3. Las partes metálicas de las escaleras serán de acero, hierro forjado, fundición maleable u otro material equivalente.

4. Las escaleras de mano deberán ser almacenadas bajo cubierta, en sitio seco y colocadas horizontalmente.

g. Plataforma de Trabajo.

1. Las plataformas de trabajo, fijas o móviles, estarán construidas de materiales sólidos y su estructura y resistencia serán proporcionales a las cargas fijas o móviles que hayan de soportar. En ningún caso su ancho será menor de 800 milímetros.

2. Las plataformas situadas a más de tres metros de altura, estarán protegidas en todo su contorno por barandillas y rodapiés de las características que se señala en el Art. 32 del Decreto ejecutivo 2393.

3. Cuando se ejecuten trabajos sobre plataformas móviles se aplicarán dispositivos de seguridad que eviten su desplazamiento o caída.

h. Suelos, Techos y Paredes

1. El pavimento constituirá un conjunto homogéneo, liso y continuo. Será de material consistente, no deslizante o susceptible de serlo por el uso o proceso de trabajo, y de fácil limpieza. Estará al mismo nivel y en los centros de trabajo donde se manejen líquidos en abundancia susceptibles de formar charcos, los suelos se construirán de material impermeable, dotando al pavimento de una pendiente de hasta el 1,5% con desagües o canales.

2. Los techos y tumbados deberán reunir las condiciones suficientes para resguardar a los trabajadores de las inclemencias del tiempo.

3. Las paredes serán lisas, pintadas en tonos claros y susceptibles de ser lavadas y desinfectadas.

4. Tanto los tumbados como las paredes cuando lo estén, tendrán su enlucido firmemente adherido a fin de evitar los desprendimientos de materiales.



 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

i. Condiciones Generales Ambientales: Ventilación, Temperatura y Humedad

1. En los locales de trabajo y sus anexos se procura mantener, por medios naturales o artificiales, condiciones atmosféricas que aseguren un ambiente cómodo y saludable para los servidores.

2. La circulación de aire en locales cerrados se procurará acondicionar de modo que los servidores no estén expuestos a corrientes molestas y que la velocidad no sea superior a 15 metros por minuto a temperatura normal, ni de 45 metros por minuto en ambientes calurosos.

j. Calor

1. En aquellos ambientes de trabajo donde por sus instalaciones o procesos se origine calor, se procurará evitar el superar los valores máximos establecidos en el numeral 5 del artículo 53 del Decreto Ejecutivo 2393.

2. Cuando se superen dichos valores por el proceso tecnológico, o circunstancias ambientales, se recomienda uno de los métodos de protección según el caso:

a) Aislamiento de la fuente con materiales aislantes de características técnicas apropiadas para reducir el efecto calorífico.

b) Apantallamiento de la fuente instalando entre dicha fuente y el trabajador pantallas de materiales reflectantes y absorbentes del calor según los casos, o cortinas de aire no incidentes sobre el trabajador. Si la visibilidad de la operación no puede ser interrumpida serán provistas ventanas de observación con vidrios especiales, reflectantes de calor.

c) Alejamiento de los puestos de trabajo cuando ello fuere posible.

d) Cabinas de aire acondicionado.

e) Se regularán los períodos de actividad, de conformidad al (TGBH), índice de temperatura de Globo y Bulbo Húmedo, cargas de trabajo (liviana, moderada, pesada), conforme al siguiente cuadro:

CARGA DE TRABAJO			
TIPO DE TRABAJO	LIVIANA (Inferior a 200 Kcal/hora)	MODERADA (De 200 a 350 Kcal/hora)	PESADA (Igual o mayor 350 Kcal//hora)
Trabajo continuo 75% trabajo	TGBH=30.0	TGBH=26.7	TGBH=25.0



 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

CARGA DE TRABAJO			
TIPO DE TRABAJO	LIVIANA (Inferior a 200 Kcal/hora)	MODERADA (De 200 a 350 Kcal/hora)	PESADA (Igual o mayor 350 Kcal/hora)
25% descanso cada hora	TGBH=30.6	TGBH=28.0	TGBH=25.9
50% trabajo, 50% descanso, cada hora	TGBH=31.4	TGBH=29.4	TGBH=27.9
25% trabajo, 75% descanso, cada hora	TGBH=32.2	TGBH=31.1	TGBH=30.0

k. Manipulación de Desechos

Las Direcciones Técnicas y la Departamento de Seguridad y Salud Ocupacional deben:

a) Realizar acciones de prevención de enfermedades a los servidores expuestos a virus, hongos, bacterias, insectos, microorganismos y otros que sean nocivos para la salud, en base a los establecido en el Acuerdo Ministerial 323 del 20 de marzo de 2019 “Reglamento de gestión de desechos generados en establecimientos de salud” (Ministerio de Salud Pública, 2020)

b) Dotar al personal de los medios de protección necesarios para trabajos específicos que tengan riesgo de contaminación biológica.

c) Suministrar las vacunas cuando las condiciones de trabajo así lo requieran (difteria, tétanos, hepatitis A y B, influenza, tifoidea, etc.)

d) Realizar un control periódico de las plagas, roedores e insectos en las instalaciones y sus alrededores.

l. Bioseguridad

En nuestro país con la finalidad de articular las políticas públicas, el Ministerio de salud Publica cumpliendo con su misión de precautelar la salud de los ecuatorianos y considerando lo dispuesto en el Reglamento Sanitario Internacional, ha establecido que la vigilancia de eventos inusuales en el país, se constituya en una actividad esencial, desde las provincias con la participación del Instituto Nacional de Investigación en Salud Publica-



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

INSPI “Dr. Leopoldo Izquieta Pérez” a través de su Centro de Referencia Nacional de Influenza y Otros Virus Respiratorios para la confirmación o descarte de casos de morbilidad y mortalidad registrados.

La vigilancia del virus se ha convertido en una prioridad nacional, por ello, los Hospitales asignados por el Ministerio de Salud Pública/Unidades de Salud son los encargados de captar casos de origen respiratorios que cumplan con la definición Infecciones respiratorias Aguda Grave (IRAG) e Inusitados, para que el Centro de Referencia Nacional de Influenza y Otros Virus Respiratorios del INSPI a través de sus Laboratorios, realicen la respectiva identificación y/o caracterización de los virus respiratorios circulantes incluido el nuevo tipo de coronavirus circulantes en el País mediante pruebas especializadas que permitan una oportuna vigilancia epidemiológica en Ecuador y de esta manera estar alerta ante la presencia de un brote o pandemia que afecte a la salud de los ecuatorianos, tal como lo recomienda la alerta epidemiológica emitida por la OPS/OMS.

En el marco Manual de Bioseguridad en el Laboratorio y orientaciones a realizar la detección del COVID-19 cumpliendo con las normas de bioseguridad difundidas por la Organización Mundial de la Salud, es indispensable velar que los laboratorios apliquen normas de bioseguridad adecuadas.

Las Direcciones Técnicas y el área de Seguridad y Salud Ocupacional deben:

- a) Supervisar de forma permanente el uso de guantes adecuados cuando se va a manipular y estar en contacto con sangre o fluidos corporales, los que serán desechados y reemplazados después de cada ciclo del proceso.
- b) Realizar el lavado de manos y otras superficies cutáneas expuestas, de acuerdo con las buenas prácticas de higiene luego de retirarse los guantes.
- c) Utilizar mecanismos para la desinfección y esterilización de materiales de acuerdo con las buenas practicas.

Las Direcciones Administrativas y el área de Seguridad y Salud Ocupacional deben:

- a) Evitar, en la medida de lo posible, utilizar equipos y dispositivos de otros servidores y trabajadores. En caso de que sea necesario, aumente las medidas de limpieza y desinfección antes y después de usarlo; y lávese las manos inmediatamente después de haberlos usado.
- b) Mantener la distancia física interpersonal establecida (2 metros).
- c) Realizar frecuentemente una correcta higiene de manos e higiene respiratoria.
- d) Todo servidor debe cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo desechable o con la parte interna del codo al toser o estornudar, aun con la mascarilla puesta.



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

e) Evitar tocar superficies del rostro como ojos, nariz o boca, sin haber realizado higiene y desinfección de manos (base alcohólica al 70%).

f) De presentar síntomas respiratorios, comunicar prontamente a su jefe inmediato y luego acudir al responsable de seguridad y salud en el trabajo; con la finalidad de extremar las medidas de prevención e higiene en el puesto de trabajo.

g) Consumir alimentos en los lugares y horarios establecidos para el efecto, de preferencia evitar salir a comer en grupos a fin de conservar la distancia segura de persona a persona.

4. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

El Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI- Dr. Leopoldo Izquieta Pérez dispone de señalización y avisos de seguridad, en cumplimiento con la normativa legal vigente debe:

- Disponer de señales de seguridad ubicadas de conformidad con las disposiciones que constan en la Norma INEN-ISO 3864-1
- El mantenimiento y conservación de las señales, identificaciones y avisos de seguridad está bajo la responsabilidad de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del respectivo lugar de trabajo o su delegado.
- Las señales empleadas deben tener una duración conveniente, en las condiciones normales de empleo, por lo que se utilizarán pinturas resistentes al desgaste y lavables, que se renovarán cuando estén deterioradas, manteniéndose siempre limpias.
- Las principales señales que se deben instalar dependen del riesgo que se necesite evitar o controlar, el significado general asignado a figuras geométricas, colores de seguridad y colores de contraste, se presenta en las tablas 1 y 2.

TABLA 1 – Figuras geométricas, colores de seguridad y colores de contraste para señales de seguridad.

FIGURA GEOMETRICA	SIGNIFICADO	COLOR DE SEGURIDAD	COLOR DE CONTRASTE AL COLOR DE SEGURIDAD	COLOR DEL SIMBOLO GRAFICO	EJEMPLOS DE USO
 CIRCULO CON UNA BARRA DIAGONAL	PROHIBICIÓN	ROJO	BLANCO*	NEGRO	-NO FUMAR -NO BEBER AGUA -NO TOCAR



 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

FIGURA GEOMETRICA	SIGNIFICADO	COLOR DE SEGURIDAD	COLOR DE CONTRASTE AL COLOR DE SEGURIDAD	COLOR DEL SIMBOLO GRAFICO	EJEMPLOS DE USO
 CIRCULO	ACCIÓN OBLIGATORIA	AZUL	BLANCO*	BLANCO*	- USAR PROTECCIÓN PARA LOS OJOS -USAR ROPA DE PROTECCIÓN -LAVARSE LAS MANOS
 TRIANGULO EQUILATERO CON ESQUINAS EXTERIORES REDONDEADAS	PRECAUCIÓN	AMARILLO	NEGRO	NEGRO	-PRECAUCIÓN: SUPERFICIE CALIENTE -PRECAUCIÓN: RIESGO BIOLÓGICO -PRECAUCIÓN: ELECTRICIDAD
 CUADRADO	CONDICIÓN SEGURA	VERDE	BLANCO*	BLANCO*	-PRIMEROS AUXILIOS -SALIDA DE EMERGENCIA -PUNTO DE ENCUENTRO
 CUADRADO	EQUIPO CONTRA INCENDIOS	ROJO	BLANCO*	BLANCO*	-PUNTO DE LLAMADO PARA ALARMA DE INCENDIO -RECOLECCIÓN DE EQUIPO CONTRA INCENDIOS -EXTINTOR DE INCENDIOS

*El color blanco incluye el color para material fosforescente bajo condiciones de luz del día con propiedades definidas en la norma ISO 3864-4

TABLA 2- Figura geométrica, colores de fondo y colores de contraste para señales complementarias

FIGURA GEOMETRICA	SIGNIFICADO	COLOR DE FONDO	COLOR DE CONTRASTE AL COLOR DE FONDO	COLOR DE LA INFORMACIÓN DE SEGURIDAD COMPLEMENTARIA
 RECTANGULO	INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA	BLANCO	NEGRO	CUALQUIERA
		COLOR DE SEGURIDAD DE LA SEÑAL DE SEGURIDAD	NEGRO O BLANCO	



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

5. PREVENCIÓN DE AMENAZAS NATURALES Y RIESGOS ANTRÓPICOS

El Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI-Dr. Leopoldo Izquieta Pérez, implementará sistemas de respuesta a emergencias derivadas de incendios, accidentes mayores, desastres naturales u otras contingencias de fuerza mayor.

a) PLAN DE EMERGENCIA

- a. Las Instituciones, según la naturaleza de sus actividades y de su tamaño, de manera individual o colectiva, deberán instalar y aplicar sistemas de respuesta a emergencias derivadas de incendios, accidentes mayores, desastres naturales u otras contingencias de fuerza mayor.
- b. Según lo dispuesto por el artículo 9 de la Decisión 584, los Países Miembros desarrollarán los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual se podrán tener en cuenta los siguientes aspectos:
 - Planes de emergencia
 - Planes de Prevención y control de accidentes mayores.
 - Control de incendios y explosiones.
- c. La Institución deberá efectuar el registro, aprobación, notificación y/o reporte de obligaciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, respecto de los siguientes temas: Planes de Seguridad, Higiene, Salud Ocupacional, Emergencia, Contingencia, otros.
- d. El plan de respuesta a emergencias se establecerá mediante el análisis de riesgos, determinación de zonas seguras, rutas de escape, conformación de brigadas, coordinadores de emergencia, inventarios de equipos de atención, comunicación y combate, acercamiento con las entidades externas tales como policía, bomberos, cruz roja, defensa civil y otros destinados a tal efecto:
 1. Para el desarrollo del plan de emergencias adecuado, el personal estará capacitado para reaccionar ante un suceso, minimizando sus efectos y/o consecuencias. Después de esto se tendrá un plan alternativo para reactivar cualquier proceso productivo y/o administrativo después de la ocurrencia de cualquier acontecimiento.
 2. En el caso de presentarse desastres naturales como terremotos inundaciones, erupciones volcánicas, los trabajadores actuarán de acuerdo a los instructivos correspondientes.

b) BRIGADAS Y SIMULACROS

El Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI “Dr. Leopoldo Izquieta Pérez”,



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

acorde a lo indicado en el AM 1257 Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección Contra Incendios, ha organizado sus respectivas Brigadas de Emergencias acorde a los posibles escenarios, la misma que se encuentra periódicamente entrenada para evacuación, primeros auxilios y combate de incendios dentro de las zonas de trabajo.

La Institución deberá efectuar el registro, aprobación, notificación y/o reporte de obligaciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, respecto de los siguientes temas: Brigadas, Simulacros.

Los servidores y miembros de las brigadas deben actuar de acuerdo con lo dispuesto en los Planes de Emergencia, para lo cual el Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI "Dr. Leopoldo Izquieta Pérez", optimizará los recursos disponibles para reducir al mínimo los posibles daños personales, perjuicios al medio ambiente y deterioros a las propias instalaciones.

Los Institutos que por sus características industriales o tamaño de sus instalaciones disponga de más de 25 personas en calidad de trabajadores o empleados, deben organizar una Brigada de Supresión de Incendios, periódica y debidamente entrenada y capacitada para combatir incendios dentro de las zonas de trabajo.

c) PLANES DE CONTINGENCIA

Se deben cumplir las siguientes alineaciones:

- Las Instituciones, según la naturaleza de sus actividades y de su tamaño, de manera individual o colectiva, deberán instalar y aplicar sistemas de respuesta a emergencias derivadas de incendios, accidentes mayores, desastres naturales u otras contingencias de fuerza mayor.
- La Institución deberá efectuar el registro, aprobación, notificación y/o reporte de obligaciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, respecto de los siguientes temas: Planes de Seguridad, Higiene, Salud Ocupacional, Emergencia, Contingencia, otros.
- Dentro del plan de emergencias se incluirá el plan de actuación de contingencias donde se establecerá las normativas generales para la actuación antes, durante y después de una emergencia.
- Se tendrá como objetivo la prevención, atención y rehabilitación del centro de trabajo. Se tomará en cuenta los recursos internos y externos, los canales de comunicación, así como las amenazas y vulnerabilidades de la Institución.
- Se establecerán los procedimientos aplicables para rehabilitar y retomar la continuidad de las actividades, después de terminada la emergencia, se realizará una evaluación del



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

personal que pudo ser afectado de ser necesario, para su respectivo tratamiento.

- Solo el Líder de Emergencia puede autorizar el retorno a actividades parciales o totales siempre que se haya comprobado que la situación está controlada.
- En caso de emergencias mayores, el Líder de Emergencias determinará acciones adicionales junto con Dirección de la Institución incluyendo:
 - Paralización parcial o temporal de las operaciones del sitio.
 - Traslado de operaciones a otros sitios estratégicos.
 - Reasignación de áreas hasta que se restablezca la operación normal del sitio.

6. DOCUMENTOS TÉCNICOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

a. Planos de Centro de Trabajo

El Instituto confeccionará y mantendrá actualizado archivos con documentos técnicos de Higiene y Seguridad, firmado por el Responsable de la Unidad de Seguridad y Salud, los cuales serán presentados a los Organismos de control cada vez que sea requerido. Este archivo debe tener:

- a) Planos generales del recinto laboral empresarial, en escala 1:100, con señalización de todos los puestos de trabajo e indicación de las instalaciones que definen los objetivos y funcionalidad de cada uno de estos puestos laborales, lo mismo que la secuencia del procesamiento fabril con su correspondiente diagrama de flujo.
- b) Los planos de las áreas de puestos de trabajo, que en el recinto laboral evidencien riesgos que se relacionen con higiene y seguridad industrial incluyendo además, la memoria pertinente de las medidas preventivas para la puesta bajo control de los riesgos detectados.
- c) Planos completos con los detalles de los servicios de: Prevención y de lo concerniente a campañas contra incendios del establecimiento, además de todo sistema de seguridad con que se cuenta para tal fin.
- d) Planos de clara visualización de los espacios funcionales con la señalización que oriente la fácil evacuación del recinto laboral en caso de emergencia.

b. Recinto Laboral Institucional

El Instituto cuenta con 4 establecimientos:

INSPI GUAYAQUIL: PLANTA CENTRAL presenta una superficie de construcción de 11049,02 metros cuadrados de extensión de los cuales son: Número de pisos: 4, Sótanos: 3, Número de entradas y salidas: 7. Tiempo de construcción: 70 años.



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

INSPI JUAN TANCA MARENGO: presenta una superficie de construcción de 43.517 metros cuadrados de extensión de los cuales son: número de pisos: 2, números de entradas y salidas 3.

INSPI QUITO: Superficie de terreno: 3264,48 metros cuadrados de extensión, superficie de construcción 2784,03 metros cuadrados de extensión incluido 2 pisos de Edificio Pie Derecho.

INSPI CUENCA: Superficie de terreno: 1895 metros cuadrados de extensión, superficie de construcción 1585 metros cuadrados de extensión.

La Institución deberá efectuar el registro, aprobación, notificación y/o reporte de obligaciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, respecto al tema de: Planos.

c. ÁREAS DE PUESTOS DE TRABAJO

La Institución mantendrá actualizado los planos de las áreas de puestos de trabajo, que en el Instituto evidencien riesgos que se relacionen con higiene y seguridad industrial deberán incluir además la memoria pertinente de las medidas preventivas para el control preventivo de los riesgos detectados.

La Institución deberá efectuar el registro, aprobación, notificación y/o reporte de obligaciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, respecto al tema de: Planos.

d. DETALLES DE LOS RECURSOS

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

La Institución deberá efectuar el registro, aprobación, notificación y/o reporte de obligaciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, respecto al tema de: Planos.

e. RUTAS DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

La Institución mantendrá actualizado Planos de clara visualización de los espacios funcionales con la señalización que oriente la fácil evacuación del recinto laboral en caso de emergencia, además formulará y entrenará a los servidores en un plan de control de incendios y evacuaciones de emergencia; el cual se hará conocer a todos los usuarios. Debemos conocer lo siguiente:

- a) La evacuación de los locales con riesgos de incendios, deberá poder realizarse inmediatamente y de forma ordenada y continua.
- b) Todas las salidas estarán debidamente señalizadas y se mantendrán en



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

perfecto estado de conservación y libres de obstáculos que impidan su utilización.

- c) El ancho mínimo de las puertas de salida cumplirá con lo especificado en el Art. 33, numeral 4) del Decreto Ejecutivo 2393.
- d) Todo servidor deberá conocer las salidas existentes.
- e) No se considerarán salidas utilizables para la evacuación, los dispositivos elevadores, tales como ascensores y montacargas.
- f) La Institución deberá efectuar el registro, aprobación, notificación y/o reporte de obligaciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, respecto al tema de: Planos.

7. GESTIÓN DE SALUD EN EL TRABAJO

Las funciones específicas del médico ocupacional serán las indicadas en los numerales 1, 2, 3, 4, 5 del artículo 11 del Acuerdo Ministerial 1404 REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS MEDICOS DE LAS INSTITUCIONES, tomando en consideración los siguientes temas legales obligatorios:

1. Higiene del trabajo
2. Estado de salud del trabajador
3. Riesgos del trabajo
4. De la educación higiénico-sanitaria de los trabajadores
5. De la salud y seguridad en favor de la productividad

Adicional del cumplimiento legal se sumaran de las funciones generales vigilancia a la salud y prevención de enfermedades ocupacionales indicadas a continuación:

a) Controles y exámenes médicos ocupacionales

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

Se deben realizar los siguientes:

- a) Apertura de la ficha médica ocupacional al momento de ingreso de los servidores al Instituto, mediante el formulario que al efecto proporcionará el IESS.
- b) Examen médico preventivo anual de seguimiento y vigilancia de la salud de todos los servidores.



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

- c) Examen especial en los casos de servidores cuyas labores involucren alto riesgo para la salud, el que se realizará semestralmente o a intervalos más cortos según la necesidad.
- d) Atención médico-quirúrgica de nivel primario y de urgencia.
- e) Transferencia de pacientes a Unidades Médicas del IESS, cuando se requiera atención médica especializada o exámenes auxiliares de diagnóstico.
- f) Mantenimiento del nivel de inmunidad por medio de la vacunación a los servidores, con mayor razón cuando se trate de epidemias.
- g) Medicina preventiva y del trabajo.- El plan contemplará un programa de medicina preventiva y del trabajo, a través del cual se desarrollarán todas aquellas actividades tendientes a promover y mejorar la salud, tales como medicina preventiva, exámenes médicos periódicos, servicios médicos y de primeros auxilios, investigación y análisis de enfermedades determinando causas y para establecer medidas preventivas y elaboración de estadísticas médicas.

b) Aptitud médica laboral

El médico del Instituto cumplirá lo siguiente:

- 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) Apertura de la ficha médica ocupacional al momento de ingreso de los servidores al Instituto, mediante el formulario que al efecto proporcionará el IESS.

c) Prestación de primeros auxilios

- a) Todo servidor tendrá acceso y se le garantizará el derecho a la atención de primeros auxilios en casos de emergencia derivados de accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina.
- b) Para la efectividad de las obligaciones de proporcionar sin demora asistencia médica y farmacéutica establecidas en el artículo 365 del Código de Trabajo; y, además, para prevenir los riesgos laborales a los que se encuentran sujetos los servidores, instituciones, sean éstos personas naturales o jurídicas, observarán las siguientes reglas:

1. La Institución conservará en el lugar de trabajo un botiquín con los medicamentos indispensables para la atención de sus servidores, en los casos de



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

emergencia, por accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina. Si la institución tuviera veinticinco o más trabajadores, dispondrá, además de un local destinado a enfermería.

2. La Institución que tuviere más de cien trabajadores establecerá en el lugar de trabajo, en un local adecuado para el efecto, un servicio médico permanente, el mismo que, a más de cumplir con lo determinado en el numeral anterior, proporcionará a todos los servidores, medicina laboral preventiva. Este servicio contará con el personal médico y paramédico necesario y estará sujeto a la reglamentación dictada por el Ministerio de Trabajo y Empleo y supervigilado por el Ministerio de Salud; y,

3. Si en el concepto del médico o de la persona encargada del servicio, según el caso, no se pudiera proporcionar al servidor la asistencia que precisa, en el lugar de trabajo, ordenará el traslado del servidor, a costo de la institución, a la unidad médica del IESS o al centro médico más cercano del lugar del trabajo, para la pronta y oportuna atención.

d) Protección de grupos de atención prioritaria y en condición de vulnerabilidad

El Instituto cumple las disposiciones al personal de atención prioritaria y en condiciones de vulnerabilidad y toma medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales. Estas medidas deberán basarse, para el logro de este objetivo, en directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y su entorno como responsabilidad social y empresarial. Para tal fin, el Instituto elaborará planes integrales de prevención de riesgos que comprenderán al menos las siguientes acciones:

1. 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.

2. Combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el trabajador, privilegiando el control colectivo al individual. En caso de que las medidas de prevención colectivas resulten insuficientes, el empleador deberá proporcionar, sin costo alguno para el trabajador, las ropas y los equipos de protección individual adecuados.

3. Informar a los servidores por escrito y por cualquier otro medio sobre los riesgos laborales a los que están expuestos y capacitarlos a fin de prevenirlos, minimizarlos y eliminarlos. Los horarios y el lugar en donde se llevará a cabo la referida capacitación se establecerán previo acuerdo de las partes interesadas.

4. Fomentar la adaptación del trabajo y de los puestos de trabajo a las capacidades de los servidores, habida cuenta de su estado de salud física y mental, teniendo en



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

cuenta la ergonomía y las demás disciplinas relacionadas con los diferentes tipos de riesgos psicosociales en el trabajo.

Todos los servidores 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. Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención, forman parte del derecho de los trabajadores a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo. Los servidores tienen las siguientes obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales:

1. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo, así como con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
2. Cooperar en el cumplimiento de las obligaciones que competen a la institución.
3. Usar adecuadamente los equipos/instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección individual y colectiva.
4. No operar o manipular equipos/instrumentos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, deben ser capacitados.
5. 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 servidores.
6. Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, así como por el de los demás servidores que dependan de ellos, durante el desarrollo de sus labores.
7. Informar oportunamente sobre cualquier dolencia que sufran y que se haya originado como consecuencia de las labores que realizan o de las condiciones y ambiente de trabajo. El servidor debe informar al médico tratante las características detalladas de su trabajo, con el fin de inducir la identificación de la relación causal o su sospecha.
8. Someterse a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa así como a los procesos de rehabilitación integral.
9. Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución o la autoridad competente.

La Institución deberá garantizar la protección de los servidores que por su situación de



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

Discapacidad sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. 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:

1. Cuando las actividades que normalmente realiza una servidora resulten peligrosas durante el período de embarazo o lactancia, la institución deberá adoptar las medidas necesarias para evitar su exposición a tales riesgos. Para ello, adaptarán las condiciones de trabajo, incluyendo el traslado temporal a un puesto de trabajo distinto y compatible con su condición, hasta tanto su estado de salud permita su reincorporación al puesto de trabajo correspondiente. En cualquier caso, se garantizará a la servidora sus derechos laborales, conforme a lo dispuesto en la legislación nacional de cada uno de los Países Miembros.
2. El Instituto a través de sus organismos y entidades reconoce y garantiza a las personas con discapacidad el pleno ejercicio de los derechos establecidos en la Constitución de la República, los tratados e instrumentos internacionales y este reglamento, y su aplicación directa por parte de las o los funcionarios públicos, administrativos o judiciales, de oficio o a petición de parte; así como también por parte de las personas naturales y jurídicas privadas. Se reconoce los derechos establecidos en este Reglamento en lo que les sea aplicable a las personas con deficiencia o condición incapacitante, y los parientes hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, cónyuge, pareja en unión de hecho o representante legal que tengan bajo su responsabilidad y/o cuidado a una persona con discapacidad.
3. El Instituto garantizará a las personas con discapacidad el derecho a la salud y asegurará el acceso a los servicios de promoción, prevención, atención especializada permanente y prioritaria, habilitación y rehabilitación funcional e integral de salud, en las entidades públicas y privadas que presten servicios de salud, con enfoque de género, generacional e intercultural. La atención integral a la salud de las personas con discapacidad, con deficiencia o condición incapacitante será de responsabilidad de la autoridad sanitaria nacional, que la prestará a través la red pública integral de salud.
4. Las personas con discapacidad, con deficiencia o condición incapacitante tienen derecho a acceder a un trabajo remunerado en condiciones de igualdad y a no ser discriminadas en las prácticas relativas al empleo, incluyendo los procedimientos para la aplicación, selección, contratación, capacitación e indemnización de personal y demás condiciones establecidas en los sectores público y privado.
5. Las personas con discapacidad tendrán derecho a gozar de permiso para tratamiento y rehabilitación, de acuerdo a la prescripción médica debidamente certificada, tanto en el sector público como en el privado, de conformidad con la Ley. Además de permisos emergentes, inherentes a la



 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

condición de la persona con discapacidad. El permiso por maternidad se ampliará por tres (3) meses adicionales, en el caso del nacimiento de niñas o niños con discapacidad o congénitos graves. Se prohíbe disminuir la remuneración de la o del servidor con discapacidad por cualquier circunstancia relativa a su condición. Las y los servidores públicos y las y los empleados privados contratados en jornada de trabajo de ocho (8) horas diarias, que tuvieren bajo su responsabilidad a personas con discapacidad severa, debidamente certificada, tendrán derecho a dos (2) horas diarias para su cuidado, previo informe de la unidad de recursos humanos o de administración del talento humano.

- La Institución pública o privada, que cuente con un número mínimo de veinticinco trabajadores, está obligado a contratar, al menos, a una persona con discapacidad, en labores permanentes que se consideren apropiadas en relación con sus conocimientos, condición física y aptitudes individuales, observándose los principios de equidad de género y diversidad de discapacidad, en el primer año de vigencia del Código del Trabajo, contado desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial. En el segundo año, la contratación será del 1% del total de los trabajadores, en el tercer año el 2%, en el cuarto año el 3% hasta llegar al quinto año en donde la contratación será del 4% del total de los trabajadores, siendo ese el porcentaje fijo que se aplicará en los sucesivos años. Esta obligación se hace extensiva a las empresas legalmente autorizadas para la tercerización de servicios o intermediación laboral. El contrato laboral deberá ser escrito e inscrito en la Inspección del Trabajo correspondiente, que mantendrá un registro específico para el caso.

La persona con discapacidad impedida para suscribir un contrato de trabajo, lo realizará por medio de su representante legal o tutor. Tal condición se demostrará con el carnet expedido por el Consejo Nacional de Discapacidades (CONADIS). El empleador que incumpla con lo dispuesto en este numeral, será sancionado con una multa mensual equivalente a diez remuneraciones básicas mínimas unificadas del trabajador en general; y, en el caso de las empresas y entidades del Estado, la respectiva autoridad nominadora, será sancionada administrativa y pecuniariamente con un sueldo básico; multa y sanción que serán impuestas por el Director General del Trabajo, hasta que cumpla la obligación, la misma que ingresará en un cincuenta por ciento a las cuentas del Ministerio de Trabajo y Empleo y será destinado a fortalecer los sistemas de supervisión y control de dicho portafolio a través de su Unidad de Discapacidades; y, el otro cincuenta por ciento al Consejo Nacional de Discapacidades (CONADIS) para dar cumplimiento a los fines específicos previstos en la Ley de Discapacidades.

El “carnet de discapacidad del CONADIS (Consejo Nacional para la Igualdad de Discapacidades)” tiene validez hasta el 30 de junio del 2021; y el “carnet de discapacidad del MSP (Ministerio de Salud Pública)”, tiene validez hasta el 30 de



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

junio del 2023.

En el caso de que la persona con discapacidad portadora de uno de estos carnet requiera una certificación adicional, deberá solicitar el certificado de discapacidad en los Establecimientos de Salud de Primer Nivel autorizados, estos documentos serán los habilitantes suficientes para acceder a los beneficios de Ley, hasta que se realice la evaluación con el nuevo instrumento de valoración de discapacidad ecuatoriano.

7. Contratar un porcentaje mínimo de servidoras, porcentaje que será establecido por las Comisiones Sectoriales del Ministerio de Trabajo y Empleo, establecidas en el artículo 122 del Código de Trabajo.
8. El Instituto, facilitará la inclusión de las personas con discapacidad al empleo, harán las adaptaciones a los puestos de trabajo de conformidad con las disposiciones de la Ley de Discapacidades, normas INEN sobre accesibilidad al medio físico y los convenios, acuerdos, declaraciones internacionales legalmente suscritos por el país.
9. Controlar el trabajo de mujeres, menores de edad y personas disminuidas física y/o psíquicamente y contribuir a su readaptación laboral y social.

e) Protección y vigilancia para el adecuado mantenimiento de servicios sanitarios generales

El servicio de Salud en el trabajo deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Observar los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de los trabajadores, incluidos los comedores, alojamientos y las instalaciones sanitarias, cuando estas facilidades sean proporcionadas por la Institución.
- b) Promoción y vigilancia para el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: comedores, servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en los sitios de trabajo.

f) Registros internos de la salud en el trabajo

Además de las funciones indicadas en el Acuerdo Ministerial 1404, el médico de Institución cumplirá con las siguientes:

- a) Integrar el Comité de Higiene y Seguridad del Instituto y asesorar en los casos en que no cuente con un técnico especializado en esta materia;
- b) Colaborar con el Departamento de Seguridad del Instituto en la investigación de los accidentes de trabajo.



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

- c) Investigar las enfermedades ocupacionales que se puedan presentar en el Instituto.
- d) Llevar la estadística de todos los accidentes producidos, según el formulario del IESS, a falta de un Departamento de Seguridad del Instituto.
- e) El personal del Departamento Médico del Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI “Dr. Leopoldo Izquieta Pérez”, deberá guardar el secreto profesional tanto en lo médico como en lo técnico respecto a datos que pudieran llegar a su conocimiento debido a sus actividades y funciones.
- f) El Instituto a través del Médico Ocupacional tiene la obligación de llevar y mantener un archivo clínico-estadístico, de todas las actividades concernientes a su trabajo: ficha médica y pre ocupacional, historia clínica única y además registros que señalen las autoridades competentes.
- g) El médico ocupacional llevará un archivo de registro de todos los resultados de la vigilancia de salud para definir la relación histórica causa – efecto y para informar de ser el caso a la autoridad competente, dicho accionar en función de la vida útil de estos documentos será de 10 a 15 años, y se lo realizará acorde al Manual de Manejo, Archivo de las Historias Clínicas del MSP.

CAPÍTULO III: PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

1. PROGRAMA DE PREVENCIÓN AL USO Y CONSUMO DE DROGAS EN ESPACIOS LABORALES

a) Uso y consumo de drogas en espacios laborales

- a) Para la ejecución del programa de prevención integral al uso y consumo de drogas en los espacios laborales públicos y privados, el médico ocupacional de las empresas, las instituciones e instancias públicas y privadas, o el servicio médico que realiza la valoración pre-ocupacional, realizará un diagnóstico del personal en caso de no contar con una evaluación pre-ocupacional previa. El diagnóstico de la situación del personal se actualizará conforme se realicen los movimientos de personal o en caso de ser necesario, por inicio o cese de funciones.
- b) Los programas de prevención integral al uso y consumo de drogas en los espacios laborales públicos y privados, contendrán el detalle de las actividades que desarrollarán los empleadores y trabajadores para la sensibilización y concientización sobre el uso y consumo de drogas.
- c) El Instituto será responsable de la socialización e implementación progresiva del programa de prevención integral al uso y consumo de drogas en los espacios laborales públicos y privados, de acuerdo a su estructura interna, recursos



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

disponibles y necesidades propias.

- d) Para facilitar la implementación del programa de prevención integral al uso y consumo de drogas en los espacios laborales públicos y privados, el Ministerio del Trabajo y la Secretaría Técnica de Drogas, publicarán en sus páginas web institucionales, el formato estandarizado de implementación a través de instructivos y guías de desarrollo y monitoreo de estos programas.
- e) El Instituto en los casos que fueran requeridos, incorporarán medidas de control relacionadas únicamente a los riesgos laborales que por el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, deriven en accidentes de trabajo que puedan afectar al trabajador o terceros.

Estas medidas deberán ser socializadas con todo el personal previo a su implementación y serán formuladas considerando las mismas como medidas preventivas que apoyan el control de los riesgos laborales que pueden ser ocasionados por el consumo de las referidas sustancias, por lo que deberán constar en los respectivos Reglamentos Internos.

- f) La Institución deberá efectuar el registro, aprobación, notificación y/o reporte de obligaciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, respecto al tema de: Programas.

b) Programa de prevención del riesgo psicosocial

- a) En todas las instituciones públicas y privadas, que cuenten con más de 10 servidores, se deberá implementar el programa de prevención de riesgos psicosociales, en base a los parámetros y formatos establecidos por la Autoridad Laboral, mismo que deberá contener acciones para fomentar una cultura de no discriminación y de igualdad de oportunidades en el ámbito laboral. El programa deberá ser implementado y reportado cada año al Ministerio Rector del Trabajo, por medio del sistema que se determine para el efecto.
- b) Las instituciones públicas y privadas que no cumplan con lo establecido en el artículo anterior, tendrán como sanción: montos pecuniarios, cierre de establecimientos o locales; y/o la suspensión de actividades de conformidad a lo establecido en los Artículos 435, 436 y 628 del Código del Trabajo, y conforme a las normas que en esa materia haya emitido o emita el Ministerio rector del Trabajo.
- c) La Institución deberá efectuar el registro, aprobación, notificación y/o reporte de obligaciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, respecto al tema de: Programas.
- d) Prohíbese la terminación de las relaciones laborales por petición de visto bueno de la institución, por desahucio, o por despido de servidores y servidoras por su estado



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

de salud que estén viviendo con VIH-SIDA, en virtud que violenta el principio de no-discriminación consagrado en la Constitución Política de la República en su artículo 23 numeral 3, y el Convenio 111 de la Organización Internacional del Trabajo sobre la no-discriminación en la ocupación y en el empleo.

- e) Las personas que se encuentren en una actividad laboral bajo relación de dependencia y que hayan desarrollado el Síndrome de Inmuno Deficiencia Adquirida (SIDA) y que como consecuencia de dicha enfermedad ya no puedan desarrollar con normalidad sus actividades laborales, están a lo dispuesto en el Artículo 175 del Código del Trabajo y en el Artículo 186 de la Ley de Seguridad Social, siendo obligación del patrono tramitar la jubilación por invalidez absoluta y permanente en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).
- f) El Instituto realizará la identificación y evaluación de los riesgos psicosociales usando para ello metodología reconocida y aprobada por la legislación vigente, con especial atención a: carga mental, autonomía temporal, contenido del trabajo, interés por el trabajador, relaciones personales, supervisión, participación y definición de rol. En caso de acoso en cualquiera de sus figuras, el servidor podrá denunciar en forma escrita a la Dirección de Talento Humano.

CAPÍTULO IV: REGISTRO, INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES

1. REGISTROS Y ESTADÍSTICAS

El Instituto elaborará planes integrales de prevención de riesgos especialmente manteniendo un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades correspondientes, empleadores y trabajadores que cumplirán las siguientes disposiciones:

- a) El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrá, entre otras, la siguiente función:
 1. Vigilar el cumplimiento de la legislación, normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo.
- b) El plan de salud ocupacional comprenderá un programa de higiene ocupacional tendiente a identificar, reconocer, evaluar y controlar los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de las y los servidores.
- c) Llevar la estadística de todos los accidentes producidos, según el formulario del IESS, a falta de un Departamento de Seguridad en el Instituto.



 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA <small>Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</small>	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

- d) Dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 16 y 18 de la Ley Orgánica de Apoyo Humanitario para Combatir la Crisis sanitaria derivada del COVID-19, una vez suscritos los acuerdos entre la institución y servidores/as, estos deberán ser informados al Ministerio de Trabajo, a través del Sistema Único de trabajo (SUT) módulo Ley Humanitaria. A la institución le corresponderá actualizar en el Sistema Único de Trabajo (SUT) los datos del trabajador de conformidad con el acuerdo suscrito y el plazo de su vigencia. La información ingresada en el Sistema Único de Trabajo (SUT), será responsabilidad exclusiva de la institución. El Ministerio del trabajo realizará los controles y verificaciones necesarias para precautelar el cumplimiento de los derechos de las partes de la relación laboral y la ley, observando que los acuerdos cumplan con el ordenamiento jurídico vigente.
- e) Los formularios de aviso de accidente de trabajo, o de enfermedad profesional u ocupacional, disponibles en el portal web del IESS, deberán enviarse a través del sistema informático. Conjuntamente con el formulario de aviso se podrá presentar los documentos habilitantes para la calificación del siniestro, o se los puede incorporar al proceso dentro de los diez días laborables siguientes a la presentación del aviso. Cuando la institución no presentare el aviso del accidente de trabajo o enfermedad profesional u ocupacional dentro del término, podrá hacerlo el servidor, los familiares o terceras personas a través del portal web y tendrá suficiente validez para efectos del trámite. La falta de presentación de los documentos habilitantes dentro del término señalado en el presente Reglamento, así como la presentación del aviso de accidente de trabajo o de enfermedad profesional u ocupacional por parte de familiares o terceras personas, no exime a la institución de la responsabilidad patronal a que hubiere lugar.
- f) La Institución está obligado a presentar al Seguro General de Riesgos el formulario de aviso del accidente de trabajo, de conformidad con el artículo inmediato anterior, en el término de diez (10) días contados desde la fecha del siniestro.
- g) En los casos en que se advierta indicios de una enfermedad profesional u ocupacional, la institución comunicará al Seguro General de Riesgos del Trabajo, mediante el aviso de enfermedad profesional u ocupacional, en el término de diez (10) días, contados desde la fecha de realizado el Diagnóstico Médico Presuntivo Inicial por parte del médico del Instituto o de las unidades de salud. Cuando el diagnóstico lo realice el médico tratante del afiliado, el servidor entregará dicho diagnóstico a la institución, fecha a partir de la cual se contará el término señalado en el inciso anterior.

2. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

El Instituto elaborará planes integrales de prevención de riesgos especialmente manteniendo un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades correspondientes, empleadores y trabajadores, y además deberá 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.

Se deberá llevar a cabo lo siguiente:

- a) El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrá, entre otras, la siguiente función:
 1. Considerar las circunstancias y colaborar con la investigación de las causas de todos los accidentes, enfermedades profesionales e incidentes que ocurran en el lugar de trabajo.
 2. Hacer recomendaciones pertinentes para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- b) La Institución inscribirá a los servidores en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, desde el primer día de labores, dando aviso de entrada dentro de los primeros quince días, y dar avisos de salida, de las modificaciones de sueldos y salarios, de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, y cumplir con las demás obligaciones previstas en las leyes sobre seguridad social.
- c) La Institución dará aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridos en sus centros de trabajo y entregar una copia al Comité de Seguridad e Higiene Industrial.
- d) La Institución deberá efectuar el registro, aprobación, notificación y/o reporte de obligaciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, respecto al tema de: Accidente de Trabajo, enfermedades profesionales, incidentes.
- e) Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, los servidores 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 servidores. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.
- f) La notificación de los accidentes de trabajo y presunción de enfermedad profesional se realizará ante la Dirección de Riesgos del Trabajo del IESS, en un término no mayor a diez días de sucedido el hecho.



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

- g) El Médico del Instituto cumplirá con las siguientes funciones:
1. Colaborar con el Departamento de Seguridad del Instituto en la investigación de los accidentes de trabajo.
 2. Investigar las enfermedades ocupacionales que se puedan presentar en el Instituto.
 3. Llevar la estadística de todos los accidentes producidos, según el formulario del IESS, a falta de un Departamento de Seguridad en el Instituto.
- h) Para efectos de la concesión de las prestaciones del Seguro General de Riesgos del Trabajo, se consideran enfermedades profesionales u ocupacionales las que cumplan con los siguientes criterios:
1. Criterio clínico: Presencia de signos y síntomas que tiene el afiliado relacionados con la posible Enfermedad Profesional en estudio.
 2. Criterio ocupacional: Es el estudio de la exposición laboral para determinar la relación causa- efecto y el nivel de riesgo de las actividades realizadas por el Afiliado, la cual se incluirá en el análisis de puesto de trabajo realizado por el profesional técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo del Seguro General Riesgos del Trabajo a requerimiento del médico ocupacional de este Seguro a partir de un diagnóstico.
 3. Criterio higiénico-epidemiológico: El criterio higiénico se establece acorde a los resultados obtenidos de los métodos técnicos utilizados para la evaluación del factor de riesgo aparente, causante de la enfermedad. Para documentar la exposición se podrán utilizar resultados basados en estudios o mediciones previas. El criterio epidemiológico determinará la presencia de casos similares en el Instituto, puesto de trabajo o exposiciones al factor de riesgo motivo de estudio (morbilidad por puesto de trabajo) o si es el primer caso en el Instituto se corroborará mediante estudios epidemiológicos científicamente sustentados que describan la existencia de una relación causa-efecto.
 4. Criterio de Laboratorio: Incluyen los exámenes complementarios: laboratorio clínico, toxicológico, anatomo-patológico, imagenológico, neurofisiológico entre otros, que determinen la presencia y severidad de la enfermedad en estudio.
 5. Criterio Médico-Legal: Se fundamenta en la normativa legal vigente que corrobore que la Enfermedad en estudio se trata de una Enfermedad Profesional.
- i) Criterios de exclusión.- No se consideran enfermedades profesionales u ocupacionales aquellas que se originan por las siguientes causas:
1. Ausencia de exposición laboral al factor de riesgo.
 2. Enfermedades genéticas y congénitas.
 3. Enfermedades degenerativas.
 4. Presencia determinante de exposición extra laboral.



 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

j) Para efectos de la concesión de las prestaciones del Seguro de Riesgos del Trabajo, se considerarán los siguientes como accidentes de trabajo:

1. El que se produjere en el lugar de trabajo, o fuera de él, con ocasión o como consecuencia del mismo, o por el desempeño de las actividades a las que se dedica el afiliado sin relación de dependencia o autónomo, conforme el registro que conste en el IESS.

2. El que ocurriere en la ejecución del trabajo a órdenes de la institución, en misión o comisión de servicio, fuera del propio lugar de trabajo, con ocasión o como consecuencia de las actividades encomendadas.

3. El que ocurriere por la acción de terceras personas o por acción de la institución o de otro servidor durante la ejecución de las tareas y que tuviere relación con el trabajo.

4. El que sobreviniere durante las pausas o interrupciones de las labores, si el servidor se hallare a orden o disposición de la institución.

5. El que ocurriere con ocasión o como consecuencia del desempeño de actividades gremiales o sindicales de organizaciones legalmente reconocidas o en formación.

6. El accidente "in itinere" o en tránsito, se aplicará cuando el recorrido se sujete a una relación cronológica de intermediación entre las horas de entrada y salida del servidor. El trayecto no podrá ser interrumpido o modificado por motivos de interés personal, familiar o social. En estos casos deberá comprobarse la circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto del domicilio al trabajo y viceversa, mediante la apreciación debidamente valorada de pruebas investigadas por el Seguro General de Riesgos del Trabajo.

7. En casos de accidentes causados por terceros, la concurrencia de culpabilidad civil o penal de la institución, no impide la calificación del hecho como accidente de trabajo, salvo que éste no guarde relación con las labores que desempeñaba el afiliado.

k) Accidentes que no se considerarán de trabajo.- Aquellos que sucedan bajo las siguientes consideraciones:

1. Cuando el afiliado se hallare en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier tóxico, droga o sustancia psicotrópica, a excepción de los casos producidos maliciosamente por terceros con fines dolosos, cuando el accidentado sea sujeto pasivo del siniestro, o cuando el tóxico provenga de la propia actividad que desempeña el afiliado y que sea la causa del accidente.

2. Cuando el afiliado intencionalmente, por sí, o valiéndose de terceros, causare el



 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA <small>Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</small>	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

accidente.

3. Cuando el accidente es el resultado de una riña, juego o intento de suicidio; salvo el caso de que el accidentado sea sujeto pasivo en el juego o en la riña y que se encuentre en cumplimiento de sus actividades laborales.

4. Cuando el accidente fuere resultado de un delito por el que hubiere sentencia condenatoria contra el afiliado.

5. Cuando se debiere a circunstancias de caso fortuito o de fuerza mayor extraña al trabajo, entendiéndose como tal el que no guarde ninguna relación con el ejercicio de la actividad laboral.

3. INVESTIGACIÓN

El Instituto elaborará planes integrales de prevención de riesgos que comprenderá las acciones de 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. Los servidores deben cumplir las siguientes disposiciones:

- a) Según lo dispuesto por el artículo 9 de la Decisión 584, el Instituto desarrollarán los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual se podrán tener en cuenta lo siguiente: Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- b) El plan de salud ocupacional comprenderá un programa de higiene ocupacional tendiente a identificar, reconocer, evaluar y controlar los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de las y los servidores.
- c) Todo accidente de trabajo será investigado, conforme lo determina el formato de la Resolución CI 118 del IESS: Normativa para el proceso de investigación de accidentes - incidentes. La investigación será realizada por el titular de la Unidad de Seguridad y Salud contando con la colaboración del jefe, supervisor, los compañeros del accidentado y el propio accidentado, de ser posible. La investigación se iniciará dentro de las primeras 24 horas de acaecido el siniestro.
- d) En la Investigación de un siniestro o de análisis de puesto de trabajo o seguimiento, el técnico encargado para el efecto emitirá su informe motivado y con los fundamentos técnico-legales pertinentes, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento y la ley.
- e) Las Unidades de Riesgos del Trabajo podrán realizar las investigaciones de accidentes de trabajo, análisis de puesto de trabajo de las enfermedades



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

profesionales u ocupacionales, seguimientos sobre la implementación de mejoras relacionadas con la causalidad de los siniestros, y los correctivos técnico- legales para el mejoramiento de las condiciones de trabajo. Para el efecto, las unidades de Riesgos del Trabajo, podrán solicitar la participación de una instancia preventiva sea del Comité de Seguridad y Salud de las instituciones públicas o privadas o del delegado de los servidores, según corresponda.

4. NOTIFICACIÓN

El Instituto elaborará planes integrales de prevención de riesgos que comprenderá acciones de mantener un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades correspondientes, empleadores y servidores. Los servidores deben cumplir las siguientes disposiciones:

- a) La Institución inscribirá a los servidores en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, desde el primer día de labores, dando aviso de entrada dentro de los primeros quince días, y dar avisos de salida, de las modificaciones de sueldos y salarios, de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, y cumplir con las demás obligaciones previstas en las leyes sobre seguridad social.
- b) La Institución dará aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridos en sus centros de trabajo y entregar una copia al Comité de Seguridad e Higiene Industrial.
- c) La Institución deberá efectuar el registro, aprobación, notificación y/o reporte de obligaciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, respecto al tema de: Accidente de Trabajo, enfermedades profesionales, incidentes.
- d) Dando cumplimiento a lo establecido en los artículos 16 y 18 de la Ley Orgánica de Apoyo Humanitario para Combatir la Crisis sanitaria derivada del COVID-19, una vez suscritos los acuerdos entre la institución y servidores/as, estos deberán ser informados al Ministerio de Trabajo, a través del Sistema Único de trabajo (SUT) módulo Ley Humanitaria. A la institución le corresponderá actualizar en el Sistema Único de Trabajo (SUT) los datos del trabajador de conformidad con el acuerdo suscrito y el plazo de su vigencia. La información ingresada en el Sistema Único de Trabajo (SUT), será responsabilidad exclusiva de la institución. El Ministerio del trabajo realizará los controles y verificaciones necesarias para precautelar el cumplimiento de los derechos de las partes de la relación laboral y la ley, observando que los acuerdos cumplan con el ordenamiento jurídico vigente.
- e) La Institución está obligado a presentar al Seguro General de Riesgos el formulario de aviso del accidente de trabajo, de conformidad con el artículo 43 de la resolución



 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA <small>Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</small>	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

CD 513, en el término de diez (10) días contados desde la fecha del siniestro.

- f) En los casos en que se advierta indicios de una enfermedad profesional u ocupacional, la institución comunicará al Seguro General de Riesgos del Trabajo, mediante el aviso de enfermedad profesional u ocupacional, en el término de diez (10) días, contados desde la fecha de realizado el Diagnóstico Médico Presuntivo Inicial por parte del médico del Instituto o de las unidades de salud. Cuando el diagnóstico lo realice el médico tratante del afiliado, el servidor entregará dicho diagnóstico a la institución, fecha a partir de la cual se contará el término señalado en el inciso anterior.

5. RE-ADECUACIÓN, RE-UBICACIÓN Y RE-INSERCIÓN DE SERVIDORES

Al respecto, el Instituto debe cumplir las siguientes medidas:

- a) Cuando un servidor, como consecuencia del trabajo, sufre lesiones o puede contraer enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, según dictamen de la Comisión de Evaluaciones de Incapacidad del IESS o del facultativo del Ministerio de Trabajo, para no afiliados, el patrono deberá ubicarlo en otra sección del Instituto, previo análisis del médico ocupacional y técnico en seguridad y salud ocupacional.
- b) Podrán re ingresar como asegurados al IESS, los afiliados que hayan sido calificados con las siguientes incapacidades:
1. El asegurado calificado con incapacidad permanente parcial podrá volver a cotizar al Seguro General Obligatorio, sin que para ello requiera autorización previa, para realizar la misma o una diferente profesión u ocupación.
 2. El asegurado calificado con incapacidad permanente total y que reciba pensión del Seguro General de Riesgos del Trabajo, podrá volver a cotizar al Seguro General Obligatorio sin perder dicha prestación, únicamente para la realización de una profesión u ocupación distinta a la que ocasionó la incapacidad; y relacionada con la capacidad laboral remanente.
 3. Según lo señalado en el literal que precede y con lo normado en la Resolución C.D. 513 Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo en el capítulo VII, si el asegurado, beneficiario de una pensión por incapacidad permanente total, se encontrare recibiendo conjuntamente la pensión del Seguro General de Riesgos del Trabajo y una remuneración por la ejecución de una profesión u ocupación igual o similar a la que le ocasionó la incapacidad, la Dirección del Seguro de Riesgos notificará dicha situación a la institución y suspenderá la prestación al asegurado. En caso de que se reinicie el pago de la pensión por incapacidad permanente total esta será sin carácter de retroactivo, y se realizará el cobro de las prestaciones entregadas



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

durante el mismo período que el asegurado estuvo recibiendo la remuneración antes mencionada. La autorización para re ingreso, en relación a la capacidad laboral remanente, será otorgada en forma expresa por el Director del Seguro General de Riesgos del Trabajo previo informes técnicos de las unidades provinciales del Seguro General de Riesgos del Trabajo, debidamente motivados. Se contribuirá a la reincorporación, a la vida laboral del asegurado de Riesgos del Trabajo en condiciones de seguridad y salud, considerando la capacidad laboral remanente.

- c) Estará a cargo del Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI “Dr. Leopoldo Izquieta Pérez”, mediante el desarrollo de programas específicos, con el objetivo de incorporar a la vida laboral a los servidores que hayan sido calificados con algún tipo de incapacidad laboral a causa de un accidente de trabajo o enfermedad profesional u ocupacional. Dentro de los programas de readaptación profesional se incluirá la valoración del perfil de aptitudes físicas, psíquicas y sociales a cargo de los médicos rehabilitadores, ocupacionales, psicólogos y trabajadores sociales para la readaptación profesional, así como la orientación al servidor de acuerdo al pronóstico según sus intereses profesionales, experiencia profesional y laboral. Dentro de sus atribuciones y funciones la Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo podrá celebrar convenios con entidades especializadas para la formación laboral-profesional en relación con la capacidad laboral remanente de sus afiliados y/o pensionistas.
- d) Se propenderá a la reinserción laboral de los servidores con incapacidades derivadas de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales u ocupacionales mediante las siguientes actividades:
1. Realizar la valoración que determina la capacidad laboral remanente, mediante la participación de un equipo multidisciplinario.
 2. Orientar al asegurado al proceso re adaptador, de acuerdo al pronóstico de las lesiones que sufre, y experiencia profesional y laboral.
 3. Establecer contactos con la institución donde el peticionario sufrió el siniestro para su posible reinserción.
 4. Realizar el seguimiento del proceso de reinserción laboral a través de visitas al Instituto.
- e) La rehabilitación integral estará a cargo de los servicios de Rehabilitación del Seguro de Salud Individual y Familiar, propios o acreditados para el efecto.



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

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

El Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI “Dr. Leopoldo Izquieta Pérez” a través de su Comité Paritario de SSO, Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional, y Médico Ocupacional, entre otros, promoverá la información, formación, comunicación, adiestramiento y capacitación en el desarrollo seguro de sus actividades, cumpliendo con lo establecido en la resolución 513 artículo 53, literal e.

1. INFORMACIÓN

El Instituto elaborará planes integrales de prevención de riesgos que comprenderán la información a los servidores por escrito y por cualquier otro medio sobre los riesgos laborales a los que están expuestos y capacitarlos a fin de prevenirlos, minimizarlos y eliminarlos. Los horarios y el lugar en donde se llevará a cabo la referida capacitación se establecerán previo acuerdo de las partes interesadas. Se deberá llevar a cabo lo siguiente:

- a) Según lo dispuesto por el artículo 9 de la Decisión 584, el Instituto desarrollará los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual se podrá tener en cuenta lo siguiente: Información.
- b) El Instituto introducirá en sus programas de formación a nivel de aprendizaje, formación de adultos y capacitación de servidores, materias de seguridad e higiene ocupacional.
- c) El Instituto mantendrá informados a los funcionarios y visitantes, para lo cual utilizará elementos tales como cartillas, folletos, notas o carteleras, comunicaciones por intranet y correo institucional, en los que se enunciará información acerca de Seguridad y Salud Ocupacional.

2. CAPACITACIÓN

El Instituto elaborará planes integrales de prevención de riesgos que comprenderán la información a los trabajadores por escrito y por cualquier otro medio sobre los riesgos laborales a los que están expuestos y capacitarlos a fin de prevenirlos, minimizarlos y eliminarlos. Los horarios y el lugar en donde se llevará a cabo la referida capacitación se establecerán previo acuerdo de las partes interesadas. Así mismo, debe establecer los mecanismos necesarios para garantizar que sólo aquellos trabajadores que hayan recibido la capacitación adecuada, puedan acceder a las áreas de alto riesgo.

Se deberá llevar a cabo lo siguiente:

- a) Los servidores tienen la obligación en materia de Prevención de Riesgos Laborales: Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice la institución o la autoridad competente.

- b) Según lo dispuesto por el artículo 9 de la Decisión 584, el Instituto desarrollará los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual se podrán tener en cuenta lo siguiente: Capacitación.
- c) El Instituto introducirá en sus programas de formación a nivel de aprendizaje, formación de adultos y capacitación de servidores, materias de seguridad e higiene ocupacional.
- d) El Instituto organizará 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.

3. CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

Aunque la certificación de competencias laborales a través del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional que es el organismo certificador de personas por competencias laborales, bajo la Norma Internacional ISO:17024, es un apoyo a la productividad, en todo sentido, nosotros como Institución no tenemos a corto tiempo el certificar a los servidores por el giro del negocio.

A pesar de lo anotado en el párrafo anterior, el Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI “Dr. Leopoldo Izquieta Pérez”, por medio del área de Talento Humano, Responsable de SSO, cumplirá con lo siguiente: establecido en los artículos 146, 147, 148 del Acuerdo Ministerial 174 “Reglamento de Seguridad y Salud para la Construcción y Obras Públicas”, reformado mediante Acuerdo Ministerial 067 del 13 de junio del 2017; y en los artículos 14 numeral 1, artículo 29 y 30 del Acuerdo Ministerial 013 “Reglamento de Seguridad del Trabajo contra Riesgos en Instalaciones de Energía Eléctricas”, reformado mediante Acuerdo Ministerial 068 del 14 de junio del 2017; seleccionando de manera adecuada el personal idóneo que se ajuste a las competencias y requerimientos del puesto de trabajo.

4. ENTRENAMIENTO

La Institución instruirá a sus servidores sobre el correcto uso y conservación de los medios de protección personal, sometiéndose al entrenamiento preciso y dándole a conocer sus aplicaciones y limitaciones.

El plan de salud ocupacional comprenderá un programa de higiene ocupacional tendiente a identificar, reconocer, evaluar y controlar los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de las y los servidores.



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

Se realiza el entrenamiento correspondiente, en la preparación del personal, en busca a perfeccionar el desarrollo de la gestión de riesgos a las actividades a realizar. El programa de entrenamiento que forma parte del plan de capacitaciones anual, pondrá especial énfasis en el caso de servidores que realicen actividades críticas, de alto riesgo y de los brigadistas. Será sistemático y documentado. Se llevará cabo con los siguientes objetivos:

1. Identificar necesidades de entrenamientos.
2. Definir planes, objetivos, cronogramas.
3. Desarrollar actividades de entrenamientos.
4. Evaluar la eficiencia y eficacia.

Toda capacitación o adiestramiento que se dicte en El Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI “Dr. Leopoldo Izquieta Pérez” será registrado en informes en base a formatos establecidos dentro del sistema de gestión, en los cuales debe constar la fecha de capacitación o adiestramiento, el listado de asistentes, la firma de asistentes, la firma del Instructor y Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional.

CAPÍTULO VI: INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

1. INCUMPLIMIENTOS

El Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI “Dr. Leopoldo Izquieta Pérez” se someterá a las disposiciones de la autoridad competente en caso de incumplimiento.

Cuando un servidor se negare a colaborar con sus superiores en el trámite o investigación de accidentes laborales o no cumpliera con las medidas preventivas constantes en el presente reglamento interno, El Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI “Dr. Leopoldo Izquieta Pérez” comunicará el particular a la autoridad respectiva, para que aplique las sanciones establecidas del marco legal vigente.

Se deberá llevar a cabo lo siguiente:

- a) El instituto podrá dar por terminado el contrato de trabajo, previo visto bueno, si uno de sus servidores no acata las medidas de seguridad, prevención, higiene, ambiental exigidas por la ley y establecidas en este Reglamento, o por la autoridad competente; así como también, o por laborar de forma injustificada según las prescripciones y dictámenes médicos.
- b) Los servidores están obligados a acatar las medidas de prevención, seguridad e higiene determinadas en los reglamentos y facilitadas por la institución. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo.



 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

- c) De faltas leves.- Son aquellas acciones u omisiones realizadas por error, descuido o desconocimiento menor sin intención de causar daño y que no perjudiquen gravemente el normal desarrollo y desenvolvimiento del servicio público.
Las faltas leves son las determinadas en el artículo 42 de la LOSEP y en los reglamentos internos, por afectar o contraponerse al orden interno de la institución, considerando la especificidad de su misión y de las actividades que desarrolla. Los reglamentos internos, conforme a la valoración que hagan de cada una de las faltas leves, determinarán la sanción que corresponda, pudiendo ser amonestación verbal, amonestación escrita y sanción pecuniaria administrativa.
- d) De la amonestación verbal.- Las amonestaciones verbales se impondrán a la o el servidor, cuando desacate sus deberes, obligaciones y/o las disposiciones de las autoridades institucionales.
- e) De la amonestación escrita.- Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas con amonestación escrita, la o el servidor que en el período de un año calendario haya sido sancionado por dos ocasiones con amonestación verbal, será sancionado por escrito por el cometimiento de faltas leves.
- f) De la sanción pecuniaria administrativa.- Sin perjuicio de que las faltas leves según su valoración sean sancionadas directamente con sanción pecuniaria administrativa, a la o el servidor que reincida en el cometimiento de faltas que hayan provocado amonestación escrita por dos ocasiones, dentro de un año calendario, se impondrá la sanción pecuniaria administrativa, la que no excederá del diez (10%) por ciento de la remuneración mensual unificada.
- g) De la reincidencia en faltas leves.- La reincidencia en el cometimiento de faltas leves que hayan recibido sanción pecuniaria administrativa dentro del período de un año calendario, será considerada falta grave y constituirán causal para sanción de suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución, previa la instauración del sumario administrativo correspondiente.
- h) De las faltas graves.- Son aquellas acciones u omisiones que contrarían gravemente el orden jurídico o que alteran gravemente el orden institucional, su cometimiento será sancionado con suspensión temporal sin goce de remuneración o destitución y se impondrá previa la realización de un sumario administrativo.
- i) De la destitución.- La destitución de la o el servidor constituye la máxima sanción administrativa disciplinaria, dentro del servicio público y será impuesta únicamente por la autoridad nominadora o su delegado, en los casos señalados en el artículo 48 de la LOSEP, previo el cumplimiento del procedimiento del sumario administrativo.



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

- j) De conformidad con el artículo 12 del Reglamento a la ley Orgánica de Prevención Integral del fenómeno Socio Económico de las drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, la omisión de la institución de desarrollar los programas de prevención al uso y consumo de drogas, se sancionará al responsable de la unidad administrativa o proceso de salud ocupacional, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Servicio Público-LOSEP y su Reglamento General.

2. SANCIONES

POR PARTE DEL SERVIDOR

La Dirección de Administración de Talento Humano del Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI - Dr. Leopoldo Izquieta Pérez, mediante la aprobación de la máxima Autoridad, podrá sancionar a servidores, técnicos y personal administrativo que infrinjan las obligaciones previstas en el presente reglamento interno o incumplan las instrucciones que al efecto den sus superiores.

El incumplimiento a las normas y disposiciones establecidas en el presente Reglamento, de las disposiciones emitidas por el IESS, Ministerio de Trabajo, a través de sus reglamentos o leyes y todas aquellas que se dictasen para el efecto y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal, de ser procedente que pueda originar el hecho mismo, serán sancionadas considerando la gravedad del incumplimiento o la falta según los siguientes criterios:

- a) Amonestación verbal (documentada).
- b) Amonestación escrita.
- c) Multa de hasta el 10% de la remuneración diaria unificada.
- d) Desvinculación del Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI - Dr. Leopoldo Izquieta Pérez.

También se considerará falta grave el dar falso testimonio en el proceso de elaboración de las fichas médico ocupacional (pre ocupacional, inicio, periódica, reingreso, retiro) e Historia Laboral.

También son consideradas faltas graves, la reincidencia en las faltas estipuladas en los artículos anteriores y que se dé con el añadido de: con conocimiento de riesgo, o con mala intención del servidor, oponer en peligro su seguridad física y/o la de terceras personas, a la seguridad del Instituto. Será sancionado con la separación inmediata del trabajo y se procederá con el correspondiente Visto Bueno.

Además de las faltas enunciadas anteriormente, también constituirán faltas graves las siguientes:



 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

- a) Por reincidencia en las faltas que hayan ocasionado la sanción de multa.
- b) Por indisciplina o desobediencia graves a sus deberes y obligaciones especificadas en las leyes, políticas, normas, procedimientos, reglamentos e instructivos de la Institución.
- c) Por injurias graves, escritas o verbales, o agresión física al Director Ejecutivo, Coordinador Técnico, Directores, Jefes o a quienes los representen.
- d) Por ineptitud manifiesta en la ocupación o labor para la cual se halla comprometido.
- e) Por no acatar las normas internas de la Institución, enunciadas en políticas, normas, procedimientos, reglamentos e instructivos.
- f) Por valerse de documentos falsos para justificar su inasistencia al trabajo o para recibir algún beneficio.
- g) Por falta de probidad o conducta inmoral.

DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGO PSICOSOCIAL, la Institución debe cumplir con lo establecido en la normativa legal vigente que indica como sanción: montos pecuniarios, cierre de establecimientos o locales; y/o la suspensión de actividades de conformidad a lo establecido en los Artículos 435, 436 y 628 del Código del Trabajo, y conforme a las normas que en esa materia haya emitido o emita el Ministerio rector del Trabajo. En el caso de instituciones del Estado, serán sujetos de sanción las y los servidores públicos que incumplieren la aplicación del presente Acuerdo, de conformidad a lo establecido en el régimen disciplinario de la LOSEP, su Reglamento General y los reglamentos internos institucionales.

DE LAS SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN INTEGRAL AL USO Y CONSUMO DE DROGAS, la Institución debe cumplir de conformidad con el Artículo 12 del Reglamento del Reglamento a la Ley Orgánica de Prevención Integral del fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, la omisión del empleador privado de desarrollar los programas de prevención al uso y consumo de drogas, será sancionada de acuerdo al Artículo 628 del Código de Trabajo.



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

DEFINICIONES

- ✚ **Salud:** Se denomina así al completo estado de bienestar físico, mental y social. No únicamente la ausencia de enfermedad.
- ✚ **Higiene y Seguridad en el trabajo (SST):** Es la ciencia y técnica multidisciplinaria que se ocupa de la valoración de las condiciones de trabajo y la prevención de riesgos ocupacionales, a favor del bienestar físico, mental y social de los trabajadores, potenciando el crecimiento económico y la productividad.
- ✚ **Sistema gestión de la Higiene y Seguridad en el trabajo:** Es el conjunto de elementos interrelacionados e interactivo que tienen por objeto establecer una política y objetivos de Higiene y Seguridad en el trabajo y la forma de alcanzarlos.
- ✚ **Condiciones de medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la Higiene y Seguridad de los trabajadores.
- ✚ **Empleador:** La persona o entidad, de cualquier clase que fuere, por cuenta u orden de la cual se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio.
- ✚ **Servidor público** es una persona que brinda un servicio de utilidad social.
- ✚ **Lugar de trabajo:** Son todos los sitios en los cuales los trabajadores deben permanecer o a los que tienen que acudir en razón de su trabajo y que se hallan bajo el control directo o indirecto del empleador, para efectos del presente reglamento se entenderá como centro de trabajo cada obra de construcción.
- ✚ **Planes de emergencia:** Son el conjunto de acciones que desarrolla la sistemática de gestión empresarial necesaria para evaluar los riesgos mayores tales como: incendios, explosiones, derrames, terremotos, erupciones, inundaciones, deslaves, huracanes, etc.; implementar las medidas preventivas y correctivas correspondientes; elaborar el plan y gestionar adecuadamente su implantación, mantenimiento y mejora.
- ✚ **Autoridad competente:** Ministro, departamento gubernamental y otra autoridad pública facultada para dictar reglamentos, órdenes u otras disposiciones con fuerza de ley.
- ✚ **Organización:** Toda compañía, negocio, firma, establecimiento, Institución, institución, asociación o parte de los mismos, independiente que tenga carácter de sociedad anónima, de que sea pública o privada con funciones y administración propias. En las organizaciones que cuentan con más de una



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

unidad operativa, definirse como organización cada una de ellas.

- ✚ **Seguridad laboral o del trabajo:** El conjunto de técnicas aplicadas en las áreas laborales que hacen posible la prevención de accidentes e incidentes trabajo y averías en los equipos e instalaciones.
- ✚ **Higiene laboral o del trabajo:** Sistema de principios y reglas orientadas al control de contaminantes del área laboral con la finalidad de evitar la generación de enfermedades profesionales y relacionadas con el trabajo.
- ✚ **Psicosociología laboral:** La ciencia que estudia la conducta humana y su aplicación a las esferas laborales. □ □ Analiza el entorno laboral y familiar, los hábitos y sus repercusiones, estados de desmotivación e insatisfacción que inciden en el rendimiento y la salud integral de los trabajadores.
- ✚ **Medicina del trabajo:** Es la ciencia que se encarga del estudio, investigación y prevención de los efectos sobre los trabajadores, ocurridos por el ejercicio de la ocupación.
- ✚ **Ergonomía:** Es la técnica que se ocupa de adaptar el trabajo al hombre, teniendo en cuenta sus características anatómicas, fisiológicas, psicológicas y sociológicas con el fin de conseguir una óptima productividad con un mínimo esfuerzo y sin perjudicar la salud.
- ✚ **Prevención de riesgos laborales:** El conjunto de acciones de las ciencias biomédicas, sociales y técnicas tendientes a eliminar o controlar los riesgos que afectan la salud de los trabajadores, la economía Institucional y el equilibrio medio ambiental.
- ✚ **Autoridad competente:** Ministro, departamento gubernamental y otra autoridad pública facultada para dictar reglamentos, órdenes u otras disposiciones con fuerza de ley.
- ✚ **Equipos de protección personal:** Son equipos específicos destinados a ser utilizados adecuadamente por el trabajador para la protección de uno o varios riesgos amenacen su seguridad y su salud.
- ✚ **Riesgo:** Es la posibilidad de que ocurra un daño a la salud de las personas con la presencia de accidentes, enfermedades y estados de insatisfacción ocasionados por factores o agentes de riesgos presentes.
- ✚ **Clasificación internacional de los factores de riesgos:** Se describen seis



	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

grupos:

- **Riesgos Físicos:** Originados por iluminación, ruido, vibraciones, temperatura, humedad, radiaciones, electricidad y fuego.
 - **Riesgos Mecánicos:** Producidos por la maquinaria, herramientas, aparatos de izar, instalaciones, superficies de trabajo, orden y aseo.
 - **Riesgos Químicos:** Originados por la presencia de polvos minerales, vegetales, polvos y humos metálicos, aerosoles, nieblas, gases, vapores y líquidos utilizados en los procesos laborales.
 - **Riesgos Biológicos:** Ocasionados por el contacto con virus, bacterias, hongos, parásitos, venenos y sustancias producidas por plantas y animales. Se suman también microorganismos transmitidos por vectores como insectos y roedores.
 - **Riesgos Ergonómicos:** Originados en posiciones incorrectas, sobreesfuerzo físico, levantamiento inseguro, uso de herramientas, maquinaria e instalaciones que no se adaptan a quien las usa.
 - **Riesgos Psicosociales.** Los que tienen relación con la forma de organización y control del proceso de trabajo. Pueden acompañar a la automatización, monotonía, repetitividad, parcelación del trabajo, inestabilidad laboral, extensión de la jornada, turnos rotativos y trabajo nocturno, nivel de remuneraciones, tipo de remuneraciones y relaciones interpersonales.
- ✚ **Comité Paritario:** Trabajadores nominados por los servidores públicos y la autoridad institucional para apoyar las acciones de Higiene y Seguridad en el Trabajo
 - ✚ **Delegado de Higiene y Seguridad:** Trabajador nominado por sus compañeros para apoyar las acciones de Higiene y Seguridad en el trabajo, en aquellas Institución en que la legislación no exige la conformación del comité paritario.
 - ✚ **Vigilancia de la salud de los trabajadores:** Es el conjunto de estrategias preventivas encaminadas a salvaguardar la salud física y mental de los trabajadores que permite poner de manifiesto lesiones en principio reversibles, derivadas de las exposiciones laborales. Su finalidad es la detección precoz de las alteraciones de la salud y se logra con la aplicación de exámenes médicos preventivos.
 - ✚ **Exámenes médicos preventivos:** Son aquellos que se planifican y practican a los trabajadores de acuerdo a las características y exigencias propias de cada actividad. Los principales son: Pre empleo, periódicos, de reintegro al trabajo y



 <p>INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</p>	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

de retiro.

- ✚ **Morbilidad laboral:** Referente a las enfermedades registradas en la Institución, que proporciona la imagen del estado de salud de la población trabajadora, permitiendo establecer grupos vulnerables que ameritan reforzar las acciones preventivas.
- ✚ **Accidente de trabajo:** Es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona en el trabajador una lesión corporal o perturbación funcional con ocasión o por consecuencia del trabajo. Se registrará como accidente de trabajo, cuando tal lesión o perturbación fuere objeto de la pérdida de una o más de una jornada laboral.
- ✚ **Incidente:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que estos sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
- ✚ **Accidente in-itinere:** Es aquel accidente que sucede en el trayecto del domicilio al trabajo y viceversa.
- ✚ **Condición insegura:** Factores físicos o del ambiente de trabajo que pueden ocasionar un accidente o una enfermedad profesional.
- ✚ **Acto inseguro:** Es toda acción u omisión cometido por un trabajador, que lo conlleva a un accidente o incidente, el mismo puede traer consecuencias tales como, lesiones y enfermedades ocupacionales, entre otras.
- ✚ **Enfermedad profesional:** Es la afección aguda o crónica, causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que produce incapacidad.
- ✚ **Investigación de accidentes de trabajo:** Conjunto de acciones tendientes a establecer las causas reales y fundamentales que originaron el suceso para plantear las soluciones que eviten su repetición.
- ✚ **Registro y estadística de accidentes e incidentes:** Obligación Institución de plasmar en documentos, los eventos sucedidos en un período de tiempo, con la finalidad de retroalimentar los programas preventivos.
- ✚ **Responsable en Higiene y Seguridad en el trabajo:** Profesional con formación de postgrado específica y experto y perito en Higiene y Seguridad en el trabajo.



 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA <small>Dr. Leopoldo Izquieta Pérez</small>	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

DISPOSICIONES GENERALES

Será de obligación de todos los servidores del **INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA - INSPI - Dr. Leopoldo Izquieta Pérez** y terceros, cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento de Higiene y Seguridad y aquellos puntos que no han sido contemplados deberán sujetarse a las disposiciones contenidas en la Constitución Política del Ecuador, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo Decisión 584, Resolución 957, Código de Trabajo, Ley de Seguridad Social, Decreto Ejecutivo 2393, normas INEN, normas de seguridad y salud internas y externas.

Aprobado el Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo, se proporcionará a cada funcionario un ejemplar del mismo, el cual deberá ser leído detenidamente y conservado en su poder mientras preste su servicio laboral en el Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI “Dr. Leopoldo Izquieta Pérez”.

Corresponderá a las respectivas Direcciones Técnicas y Administrativas, la difusión de las medidas preventivas de enfermedades ocupacionales y accidentes laborales descritas en el presente reglamento a todos los servidores de la Institución.

El Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo y el Responsable de Seguridad y Salud velarán por el total cumplimiento de estas disposiciones.



 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

DISPOSICIONES FINALES

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

Dado en la ciudad de Guayaquil, 26 de Noviembre del año 2020.

Firma: <hr/> Director Ejecutivo Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI-Dr. Leopoldo Izquieta Pérez	Firma: <hr/> Experto en SSO Instituto Nacional de Investigación en Salud Pública INSPI-Dr. Leopoldo Izquieta Pérez
Nombre: Dr. Solón Alberto Orlando Narváez	Nombre: Ing. Ángel Homero Guamán Campoverde
Cédula: 1308496007	Cédula: 0925006892



 INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIÓN EN SALUD PÚBLICA Dr. Leopoldo Izquieta Pérez	Manual de Higiene y Seguridad		Código:	M-BS-02
			Edición:	00
	Macro-Proceso: Dirección de Administración de Talento Humano	Proceso Interno: Gestión de Bienestar Social	Fecha Aprobación:	26/11/20

CÉDULAS DE IDENTIDAD DIRECTOR EJECUTIVO Y TÉCNICO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

