



**REGLAMENTO INTERNO DE  
SEGURIDAD Y SALUD DE LOS  
TRABAJADORES Y MEJORAMIENTO  
DEL MEDIO AMBIENTE DEL TRABAJO  
DE LA SECRETARÍA DE DERECHOS  
HUMANOS**



**2021**



## DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

1	<b>Registro único de contribuyente RUC</b>	1768137410001
2	<b>Razón social</b>	Secretaría de Derechos Humanos
3	<b>Actividad económica</b>	Entidad de carácter público, actividades administrativas, ejecutivas, realizadas por ministerios y demás organismos de la administración central, local y regional.
4	<b>Tamaño de la Institución</b>	Grande
5	<b>Centros de trabajo</b>	1 Edificio de Planta Central 1 Casona 3 Direcciones Zonales 4 Oficinas Técnica
6	<b>Dirección</b>	Quito, General Robles E3-33 y Ulpiano Páez

## OBJETIVO Y ÁMBITO DE LA APLICACIÓN

**Art. 1. Objetivo**

El presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente en el Trabajo tiene los siguientes objetivos:

- a. Cumplir con las leyes, reglamentos, normas aplicables y acatar los compromisos en materia de prevención de riesgos laborales que las entidades de control emiten en los diferentes reglamentos y normas.
- b. Establecer las obligaciones, derechos como responsabilidades de cada trabajador en mejora por la seguridad y seguridad ocupacional en pos de promover, optimizar la salud de nuestros trabajadores.
- c. Prevenir los riesgos de pérdidas humanas, materiales evitando accidentes y/o enfermedades asociadas a las condiciones laborales, implementando medidas de prevención, protección de la integridad de los trabajadores.
- d. Mejora continua de las actividades, procesos, equipos, condiciones de trabajo en la institución.
- e. Crear una cultura de prevención de riesgos laborales a cada trabajador tanto interno como externo.
- f. Capacitar y proveer a nuestros trabajadores los recursos para cumplir con el presente reglamento.
- g. Difundir el Reglamento Interno de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente en el Trabajo como su política de Salud Ocupacional, progresivamente a todo el personal, en un periodo prudencial y de manera permanente a partir de su aprobación.



## Art. 2. Ámbito de aplicación

Las disposiciones establecidas por la Secretaría de Derechos Humanos en el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente en el Trabajo, son de carácter obligatorio, regirá para las y los servidores, trabajadores que laboran bajo las modalidades de nombramiento, contratos de servicios ocasionales, contratos bajo Código del Trabajo, personas que mantienen suscritos contratos civiles, servicios profesionales o contratos técnicos especializados, con el fin de establecer normas, disposiciones aplicables a los principios de prevención y mitigación de accidentes de trabajo o enfermedades ocupacionales en los espacios donde funciona la SDH.

### POLÍTICA DE HIGIENE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Secretaría de Derechos Humanos es una entidad de carácter público, responsable de gestionar las siguientes competencias: la coordinación de la ejecución de sentencias, medidas cautelares, medidas provisionales, acuerdos amistosos, recomendaciones, y resoluciones originados en el sistema interamericano de Derechos Humanos, en el Sistema Universal de Derechos Humanos, así como el seguimiento evaluación de compromisos internacionales de más obligaciones de carácter internacional en esta materia; contribuye en la erradicación de la violencia contra mujeres, niñas, niños y adolescentes; protección a pueblos indígenas en aislamiento voluntario; y Plurinacionalidad e interculturalidad, participación ciudadana y movimientos, organizaciones y actores sociales.

El mismo que asume el compromiso de velar por la higiene seguridad y salud de sus trabajadores, mediante procesos de mejora continua con el fin de preservar la salud, prevención de riesgos laborales, ambiente laboral sano como proactivo.

La Secretaría de Derechos Humanos define esta Política de Seguridad y Salud Ocupacional encaminada al bienestar de los trabajadores y de la institución, integrando toda normativa vigente en la ley y se compromete a:

- a) Cumplir con las leyes y normativa ecuatoriana vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- b) Asignar recursos tecnológicos, económicos y humanos para la implementación del Sistema de Seguridad y Salud;
- c) Fomentar la participación activa en capacitaciones, cursos o seminarios de Seguridad y Salud Ocupacional para todos sus empleados.
- d) Desarrollar actividades basadas en la difusión y aplicación de su política de Seguridad y Salud Ocupacional, que se relaciona e integra con las políticas de la institución, empeñándose en el desarrollo de la gestión administrativa, técnica, talento humano y procesos operativos básicos.
- e) Prevenir los riesgos inherentes a las actividades de la empresa, mediante la evaluación periódica de las instalaciones y el medio ambiente de trabajo, controlando los posibles daños a los empleados, colaboradores y visitantes;
- f) Velar por la Seguridad y Salud de sus empleados mediante procesos de mejora continua con el fin de preservar la salud de sus empleados.
- g) Mantener un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, el cual tendrá un proceso de mejora continua acorde a las actividades incrementando la productividad en forma segura.
- h) Ser solidarios y responsables en la aplicación de las medidas de prevención y protección frente a los riesgos del trabajo, las mismas que se establecen, planifican y coordinan en forma equitativa a los trabajadores y servidores de la SDH.



- i) Documentar, integrar, implementar y mantener una mejora continua en la política de SSO.

## CAPÍTULO I: DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

### Art.3. Obligaciones generales de la Secretaría de Derechos Humanos

- a. Cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos laborales.
- b. Formular la política organizacional de seguridad y salud en el trabajo y hacerla conocer a todo el personal de la Secretaría de Derechos Humanos, prever los objetivos, recursos, y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- c. En todo lugar de trabajo se deberán tomar medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales. Estas medidas deberán basarse en directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y su entorno como responsabilidad social y organizacional.
- d. Identificar y evaluar todo tipo de riesgo, con la finalidad de planificar adecuadamente las acciones preventivas, mediante sistemas de vigilancia ocupacional.
- e. Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de las y los servidores y trabajadores. en los lugares de trabajo.
- f. Programar la sustitución progresiva y a la brevedad posible de los procedimientos, técnicas, métodos de trabajo, medios y todo aquello que produzca riesgos laborales.
- g. Combatir y controlar los riesgos en su origen, el medio de transmisión en las y los servidores y trabajadores. En caso de que las medidas de prevención colectivas resulten insuficientes, la Secretaría de Derechos Humanos, deberá proporcionar, sin costo alguno, ropa y los equipos de protección individual adecuados.
- h. Mantener un sistema de registro de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales con las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades de la Secretaría de Derechos Humanos.
- i. 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 y reportar
- j. Informar a las y los servidores y 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. Acudir a estas capacitaciones y aplicar las directrices emitidas, tienen carácter obligatorio.
- k. Fomentar la adaptación en los puestos de trabajo, promoviendo el buen estado de salud física y mental, teniendo en cuenta la ergonomía y las demás disciplinas relacionadas con los diferentes tipos de riesgos psicosociales en el trabajo.
- l. El Reglamento Interno de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente en el Trabajo deberá ser revisado y actualizado cada dos años con la participación de un delegado de la máxima autoridad y miembros del Comité de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la Secretaría de Derechos Humanos.
- m. Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, equipos, herramientas y materiales para un trabajo seguro.
- n. Organizar y facilitar los servicios médicos, comités y Unidad de Seguridad, con sujeción a las normas legales vigentes.



- o. Cuando un servidor o trabajador, como consecuencia del trabajo, sufre lesiones o puede contraer una 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 del Trabajo, la Secretaría de Derechos Humanos, deberá ubicarlo en otra unidad, previo consentimiento del servidor o trabajador y sin mengua a su remuneración. La renuncia para la reubicación se considerará como omisión a acatar las medidas de prevención y seguridad de riesgos.
- p. Especificar en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente en el Trabajo, las facultades y deberes del personal directivo, técnicos y demás colaboradores de la Institución, responsables en implementar y ejecutar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- q. Instruir sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo y la forma y métodos para prevenirlos, al personal que ingresa a laborar en la Secretaría de Derechos Humanos.
- r. Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones del Comité de Higiene y Seguridad de la Secretaría de Derechos Humanos, Médico Ocupacional o Responsable de Salud y Seguridad Ocupacional.
- s. Entregar a cada servidor o trabajador un ejemplar del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Secretaría de Derechos Humanos, dejando constancia de dicha entrega.
- t. 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 Secretaría de Derechos Humanos.
- u. 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 dar a conocer los mismos, al Comité de Higiene y Seguridad de la Secretaría de Derechos Humanos.
- v. Efectuar el registro, aprobación, notificación y/o reporte de obligaciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo; a través de la plataforma informática habilitada en la página web institucional del Ministerio del Trabajo, respecto de los siguientes temas:
  - 1. Identificación y evaluación de riesgos laborales.
  - 2. Planes y medidas de Seguridad, Emergencia, otros.
  - 3. Planos.
  - 4. Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
  - 5. Organismos paritarios.
  - 6. Unidad de seguridad e higiene.
  - 7. Vigilancia de la salud
  - 8. Servicio médico de la Secretaría de Derechos Humanos
  - 9. Brigadas
  - 10. Simulacros
  - 11. Formación y capacitación del personal en prevención de riesgos laborales
  - 12. Otros que fueran definidos por la autoridad laboral en base a la normativa legal en la materia.
- w. Proporcionar todos los medios humanos, materiales y económicos necesarios e indispensables para el adecuado funcionamiento de su servicio médico, dando las facilidades necesarias a las actividades que tienen relación con la salud de los trabajadores.



**Art.4. Obligaciones de servidores y trabajadores:**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Código de Trabajo y LOSEP, como demás disposiciones conexas serán obligaciones para todos los y las servidores y trabajadores de la SDH.

- a. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en la institución, así como con las instrucciones que les impartan sus jefes inmediatos.
- b. Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección individual, de uso adecuado y cuidado del mismo.
- c. No operar o manipular equipos, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados o capacitados.
- d. Informar oportunamente a sus superiores jerárquicos directos acerca de cualquier situación de trabajo que a su juicio entrañe, por motivos razonables, un peligro para su vida, su salud o de otros servidores y trabajadores.
- e. 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.
- f. Velar y concienciar sobre el cuidado integral de su propia salud física y mental, así como por el de los demás servidores y trabajadores que dependan de ellos, durante el desarrollo de sus labores.
- g. Informar oportunamente sobre cualquier accidente o dolencia que sufran y que se haya originado como consecuencia de las labores que realizan o de las condiciones y ambiente de trabajo. El trabajador, sus compañeros o sus familiares (en caso de accidente intinere), deben informar a su jefe inmediato y éste a su vez a la unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.
- h. En caso de una supuesta enfermedad profesional deberá presentar toda la información en relación a la misma por parte de la casa de salud, médico tratante, mediante un informe u historia clínica, al área de Seguridad y Salud Ocupacional, quienes levantarán la información correspondiente por los medios técnicos necesarios.
- i. Someterse a los exámenes médicos o que estén obligados por norma expresa, así como a los procesos de rehabilitación integral acorde a la ley, en el IESS o MSP.
- j. Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales, que organice la Secretaría de Derechos Humanos, o la autoridad competente.
- k. Participar en el control de desastres, prevención de riesgos y mantenimiento de la higiene en los lugares de trabajo cumpliendo las normas vigentes.
- l. Asistir a los cursos sobre control de desastres, prevención de riesgos, salvamento y socorrismo programados por la Secretaría de Derechos Humanos, u organismos especializados del sector público.
- m. Informar al área de Seguridad y Salud Ocupacional y Administrativo de la SDH, de averías, daños como identificación de riesgos que puedan ocasionar daños a la salud como daños a la infraestructura.
- n. Cumplir con toda norma de cuidado en su higiene personal, acotando toda norma dispuesta por el ministerio del trabajo, como recomendaciones dadas por el ministerio de salud, a este se suma, las normas, procedimientos emitidos por la Secretaria de Derechos Humanos con el fin de prevenir el contagio de virus, bacterias.
- o. No introducir bebidas alcohólicas ni otras sustancias tóxicas a la institución, ni presentarse o permanecer en los mismos en estado de embriaguez o bajo los efectos de dichas sustancias psicotrópicas.



- p. Acatar las medidas de prevención, seguridad e higiene determinadas en los reglamentos y facilitadas por el empleador. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo o del respectivo sumario administrativo.
- q. Cooperar en el cumplimiento de las obligaciones que competen a la Secretaría de Derechos Humanos.

#### **Art. 5. Derechos servidores y trabajadores:**

Todos las y los servidores y trabajadores tienen sus derechos acordes a las leyes ecuatorianas.

- a. Desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propio para el ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar.
- b. Los derechos de consulta, 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.
- c. Las y los servidores y trabajadores tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan, así como las medidas que ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos.
- d. Las y los servidores y trabajadores tienen derecho a solicitar a la autoridad competente la realización de una inspección al centro de trabajo, cuando consideren que no existen condiciones adecuadas de seguridad y salud en el mismo. Este derecho comprende el de estar presentes durante la realización de la respectiva diligencia en caso de considerarlo conveniente, dejar constancia de sus observaciones.
- e. Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, las y los servidores y trabajadores tienen derecho a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros trabajadores. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave, el mismo será analizado por el área de salud ocupacional y autoridad competente de la SDH.
- f. Las y los servidores y trabajadores tienen derecho a solicitar el cambio de puesto de trabajo o de tarea por razones de salud, rehabilitación, reinserción, siempre y cuando se realice el levantamiento de información técnica por Seguridad y salud Ocupacional o por las áreas correspondientes de Talento Humano.

#### **Art. 6. Prohibiciones de la Secretaría de Derechos Humanos**

La Secretaría de Derechos Humanos, deberá considerar las siguientes prohibiciones:

- a. Obligar a sus servidores y trabajadores a laborar en ambientes insalubres por efecto de polvo, gases o sustancias tóxicas u otro elemento biológico o químico; salvo que previamente se adopten las medidas preventivas necesarias para la defensa de la salud.
- b. Permitir a los servidores o trabajadores que realicen sus actividades en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier agente psicotrópico.
- c. Facultar al servidor o trabajador al desempeño de sus labores sin el uso de la ropa, equipo de protección personal y conocimiento o formación previa.
- d. Dejar de cumplir las disposiciones que sobre prevención de riesgos emanen de la Ley, Reglamentos y las disposiciones de la Dirección de Seguridad y Salud del Ministerio del Trabajo o de Riesgos del Trabajo del IESS.



- e. Dejar de acatar las indicaciones contenidas en los certificados emitidos por la Comisión de Valuación de las Incapacidades del IESS sobre cambio temporal definitivo de los trabajadores, en las actividades o tareas que puedan agravar sus lesiones o enfermedades adquiridas dentro de la Secretaría de Derechos Humanos.
- f. Imponer multas que no se hallaren previstas en el respectivo reglamento interno de trabajo, legalmente aprobado.
- g. Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas.
- h. Exigir al servidor o trabajador que compre sus artículos de consumo en tiendas o lugares determinados.
- i. Exigir o aceptar del servidor o trabajador dinero o especies como gratificación para que se le admita en el trabajo, o por cualquier otro motivo.
- j. Obligar al servidor o trabajador, por cualquier medio, a retirarse del Comité de Higiene y Seguridad en el Trabajo o influir sobre él o ella, en cualquiera de los temas tratados, de ser el caso.
- k. Imponer colectas o suscripciones entre los servidores y trabajadores.
- l. Hacer propaganda política o religiosa en el lugar de trabajo.
- m. Inferir o conculcar el derecho al libre desenvolvimiento de las actividades estrictamente sindicales de la respectiva organización de trabajadores si estas fueran programadas y avisadas a las autoridades competentes de la SDH.
- n. Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los lugares trabajo, y la revisión de la documentación referente a dichas inspecciones.
- o. Cometer actos de acoso laboral o autorizar los mismos, por acción u omisión.

#### **Art. 7. Prohibiciones de servidores y trabajadores**

- a. Dejar de cumplir las normas del presente Reglamento y normas afines.
- b. Efectuar trabajos sin el debido entrenamiento y capacitación previo para la labor que van a realizar.
- c. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la acción de estupefacientes.
- d. Fumar o prender fuego en sitios señalados de prohibición de fumar, los mismos que pueden causar incendios, explosiones o daños en las instalaciones de la Secretaría de Derechos Humanos.
- e. Distraer la atención en sus labores, con juegos, riñas, discusiones, que puedan ocasionar accidentes.
- f. Alterar, cambiar, reparar o accionar máquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, sistemas contra incendio, etc., sin conocimientos técnicos o sin previa autorización superior.
- g. Modificar o dejar inoperantes mecanismos de protección en equipos, herramientas o instalaciones.
- h. Retirar, modificar señalización interna de prevención en la institución.
- i. Poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de otras personas, así como de la de los establecimientos y lugares de trabajo, por acciones premeditadas o omisión.
- j. Tomar de la institución, sin permiso del empleador, útiles de trabajo, suministros, equipos y cualquier otro artículo de la Institución.
- k. Portar armas de fuego como corto punzante en los espacios de trabajo.
- l. Hacer colectas en el lugar de trabajo durante las horas de labor, salvo permiso del empleador.
- m. Ingresar con niños o personas ajenas, salvo autorización expresa, de la autoridad correspondiente o jefe inmediato.
- n. Abandonar el trabajo sin causa legal.
- o. Descargar extintores sin motivos justificados.



- p. Cometer actos de acoso laboral hacia un compañero o compañera o hacia las autoridades de la Institución.
- q. No mantener el orden y la limpieza en las áreas de trabajo.
- r. No aplicar las normas y procedimientos emitidos en reglamentos a fin de salvaguardar la salud y bienestar de los trabajadores.
- s. En caso de accidente o sufrir lesiones dentro de la institución, administrarse o prescribirse medicamentos sin la previa valoración de un personal de salud, esta puede ser guiada por el personal de Seguridad y Salud o en su caso personal médico personal.

**Art. 8. Responsabilidades de las autoridades de la institución responsabilidades de la autoridad nominadora o su delegado/a**

- a. La o el representante legal asumirá la plena responsabilidad de la seguridad y la salud ocupacional de las y los servidores y trabajadores de la Secretaría de Derechos Humanos, determinando en la Política de Seguridad, el financiamiento de los programas de seguridad y salud; así como la evaluación de su cumplimiento.
- b. La o el representante legal de la Secretaría de Derechos Humanos, deberá cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones de seguridad y salud ocupacional y ambiente laboral en el trabajo que se hallen vigentes, a más de las normas establecidas en el presente Reglamento.
- c. La o el representante legal de Secretaría de Derechos Humanos, será responsable de las sanciones derivadas por el incumplimiento de la normativa legal vigente en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- d. La o el representante legal tiene la potestad de prohibir o paralizar los trabajos en los que advierta riesgos inminentes de accidentes.

*Responsabilidades de los niveles directivos de la SDH*

Los distintos niveles de liderazgo y supervisión de la Secretaría de Derechos Humanos, además de las responsabilidades asignadas por la o el representante legal, tendrán la responsabilidad de:

- a. Velar por el cumplimiento de todos los procedimientos relativos a la seguridad y salud del personal a su cargo corrigiendo cualquier condición y/o acción insegura que haya sido identificada o informada por las y los servidores y trabajadores.
- b. Controlar que las personas a su cargo utilicen los equipos de protección individual si la actividad así lo requiere y gestionar su sanción en caso de no hacerlo.
- c. Determinar las condiciones de riesgo y coordinar las mejoras de estas condiciones con la o Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional.
- d. Instruir al personal a su cargo sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.
- e. Continuar con los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes.
- f. Control del cumplimiento del Reglamento y demás normas vigentes para el personal a su cargo.
- g. Adoptar medidas preventivas para asegurar la salud y bienestar de los trabajadores.



- h. Reconocer el estado de salud del personal en actividades peligrosas, reubicar al personal afectado en otro sitio de trabajo.

**Art. 9. Obligaciones y responsabilidades del técnico de la unidad de seguridad y salud ocupacional.**

La Secretaría de Derechos Humanos en razón de sobrepasar la cantidad de 100 servidores y trabajadores, está obligada a conformar la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, que estará dirigida por un Técnico en la materia que reportará a la Dirección de Administración de Talento Humano. Esta persona deberá contar con la formación académica especializada en materia de Seguridad y Salud Ocupacional o a fin, reconocida por la autoridad competente y calificado ante la SENECYT como tal, trabajará conjuntamente con el comité y subcomités paritarios como áreas de salud y talento humano de la institución, el mismo que acatará las siguientes funciones:

- a. Brindar asesoramiento técnico, en materia de higiene y seguridad ocupacional, control de incendios, almacenamientos adecuados, primeros auxilios, control y educación sanitaria, ventilación, equipos de protección personal y demás materias contenidas en el presente Reglamento.
- b. Identificar y evaluar los riesgos existentes en la institución.
- c. Cumplir con la elaboración de los instrumentos técnicos en materia de Seguridad y Salud Ocupacional solicitados por el Ministerio del Trabajo, IESS y demás entes rectores de la materia. registrar, solicitar aprobaciones y reportar en la plataforma informática del Ministerio del Trabajo.
- d. Promocionar y capacitar a las y los servidores y trabajadores en cuanto a materia de prevención en Seguridad y Salud ocupacional.
- e. 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 de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- f. Registrar la accidentalidad, ausentismo y evaluación estadística de los resultados.
- g. Solicitar y coordinar con las áreas a fin para generar los planos, como señalización, con el fin de crear una cultura preventiva por acción visual.
- h. Elaborar, actualizar e implementar los cambios necesarios en documentación técnica de Seguridad y Salud Ocupacional y Gestión del Riesgo, a fin de que sean presentados a las autoridades de control, cuando se lo requiera.
- i. Registrar la accidentalidad, ausentismo y evaluación estadística de los resultados y tomar medidas necesarias; comunicara los accidentes y enfermedades profesionales que se produzcan a la División de Riesgos del Trabajo del IESS con apoyo del personal de RR.HH.;
  - I. Investigar las causas de accidentes e incidentes dentro de la empresa (Elaborar informe de accidente y enviarlo a riesgos del trabajo dentro de los 10 días laborales luego de ocurrido el evento, de acuerdo a la Resolución C. D. 513, Anexo A (I AT).
- j. Usar los procedimientos de inspección de seguridad y salud con los siguientes formatos:



- I. Inspección General de Salud
- II. Inspección Seguridad y Salud en el Puesto de Trabajo
- III. Inspección de Seguridad de Bodegas
- IV. Solicitud de Acción Correctiva
- V. Solicitud de Acción Preventiva
- VI. Solicitud de Oportunidad de Mejora

**Art. 10. Obligaciones de contratistas, subcontratistas, fiscalizadores, otros**

- a. Todas las obligaciones y prohibiciones en materia de seguridad y prevención de riesgos laborales se aplicarán a CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, FISCALIZADORES entre otros, conforme lo establece la legislación nacional vigente.
  1. Previamente a la contratación, recibir la información general, para registrarlo como proveedor, incluyendo la exigencia del aseguramiento de todos sus trabajadores al IESS.
  2. Contar con su propio Reglamento Interno de Seguridad y Salud aprobado por el MDT, el mismo que deberá ser presentado al área de salud ocupacional con una hoja de responsabilidad de las acciones a realizar.
  3. Cumplir con otras exigencias técnicas y de aptitud laboral de acuerdo a los riesgos según la actividad a realizar.
- b. Garantizar al personal vinculado por la contratista, el mismo nivel de prevención y protección que otorga la SDH a sus servidores y trabajadores.

**Art. 11. Responsabilidades y obligaciones en espacios compartidos entre la SDH y otra institución.**

Se exigirá a la(s) institución (s) que compartan espacios, que cuenten con un reglamento interno aprobado de Seguridad y salud en el Trabajo cuando cuenten con más de 10 trabajadores y con un plan mínimo de prevención de riesgos laborales; en caso de ser 10 o menos los empleados.

Aplicarán las siguientes normas básicas.

- a) Respetar y cumplir las normas contenidas en el presente reglamento y, con el mismo sentido de cooperación, presentar observaciones o sugerencias para mejorarlo;
- b) No ingresar a las instalaciones de la Institución, bajo el efecto de bebidas alcohólicas o estupefacientes;
- c) Presentar obligatoriamente un documento de identificación en la guardianía o recepción, de ser necesario, la revisión de sus pertenencias, puesto que no puede ingresar portando armas de fuego o corto punzantes, las cuales, si por un acaso las portasen, serán retenidas hasta que termine su gestión y serán devueltas al momento de su salida;



- d) Usar el parqueadero, en caso de disponibilidad, con el vehículo siempre en reversa;
- a) Siempre que personal de la Secretaría de Derechos Humanos, desarrolle simultáneamente actividades en un mismo lugar de trabajo con otras instituciones, los empleadores serán solidariamente responsables por la aplicación de las medidas de prevención y protección frente a los riesgos del trabajo.

#### **Art. 12. Incentivos.**

De acuerdo con los índices de frecuencia y gravedad, así como por el cumplimiento de las normas de seguridad y salud ocupacional establecida por parte de la Secretaría de Derechos Humanos las unidades administrativas como en campo que se distingan recibirán diplomas de reconocimiento por parte de la SDH.

Los reconocimientos a quienes destaquen en el cuidado de su integridad personal, de sus compañeros y bienes de la institución, serán de tipo no monetario.

## CAPITULO II GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

#### **Art. 13. Comité paritario de Seguridad y Salud Ocupacional**

El Comité Paritario en representación de los trabajadores de la Secretaría de Derechos Humanos, estará conformado por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de los empleadores, quienes designaran un presidente y secretario, cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que serán principal en caso de falta o impedimento de éste, concluido el periodo para el que fueron elegidos que es un año, deberán designarse un nuevo comité, esto es conforme a la ley (Reformado por el Art. 5 del D.E. 4217, R.O. 997, 10-VIII-88) y al Reglamento de Comité, Subcomité y delegados de Seguridad y Salud Ocupacional (SGSSO-SDH-D02).

#### **Art. 14. Reuniones**

Las reuniones, resoluciones y actas correspondientes se realizarán y elaborarán conforme al manual de comité paritario de la Secretaría de Derechos Humanos, la periodicidad de entrega de los informes por parte del subcomité será semestralmente.

#### **Art. 15. Funciones del Comité Paritario**

- a) Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos ocupacionales;
- b) Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la SDH, a tramitarse en el Ministerio del Trabajo. Así mismo tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al mismo.
- c) Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias;



- d) Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la empresa en el momento de la reunión del Comité;
- e) Colaborar con los servicios médicos y la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional;
- f) Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual y en forma extraordinaria para analizar los accidentes graves o cuando las circunstancias lo exijan;
- g) Llevar el registro de actas y control del cumplimiento de los acuerdos y propuestas del comité;
- h) Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia;
- i) Analizar las condiciones de trabajo en la empresa y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- j) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.

*Responsabilidad del presidente del Comité de Seguridad e Higiene.*



- Representar al Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo.
- Acordar la convocatoria de las sesiones y fijar el orden del día.
- Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.
- Firmar las actas y certificaciones de los acuerdos del Comité.
- Elaborar el informe anual al Ministerio del Trabajo y a Riesgos del Trabajo IESS.

*Responsabilidad del secretario del Comité de Seguridad e Higiene.*

- Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden del presidente que se dirigirá a los miembros o invitados.
- Recibir y archivar los documentos dirigidos por Comité de Seguridad e Higiene.
- Redactar el borrador de las Actas del Comité inmediatamente culminada la sesión, para luego enviarlo vía correo electrónico o documento impreso a los miembros del Comité para revisión, si llegase a existir alguna observación por partes de los miembros, se efectuará el cambio sugerido, siempre que se cumpla con el consenso de todos los representantes. En la siguiente sesión el secretario (a) dará lectura del acta anterior y el presidente del Comité solicitará bajo votos la aprobación de la misma, en el primer orden del día.
- La primera convocatoria de las sesiones del Comité Central de Seguridad e Higiene, se la realizara con un periodo de anticipación de quince días y un recordatorio mínimo de 48 horas.
- La convocatoria de las sesiones de los Subcomités, se la comunicará con un término de anticipación de 72 horas.
- Las convocatorias ordinarias del Comité Central serán realizadas bimensualmente, para cuyo efecto se hará a conocer vía correo electrónico o



mediante comunicación escrita, en dicha convocatoria se incluirá el orden del día.

- Cuando existan casos fortuitos o de fuerza mayor se podrán realizar convocatoria de manera extraordinaria, en dichas convocatorias deberán estar presentes para el inicio de reunión la mitad más uno de todos sus miembros.

### **Art. 16. Unidad de Seguridad e Higiene del Trabajo.**

La Secretaría de Derechos Humanos conforme a la estructura orgánica interna y acorde a la ley ecuatoriana, crea el área de Seguridad y Salud Ocupacional (SSO), misma que reporta a la Dirección de Administración de Talento Humano, estará dirigida por un profesional con formación especializada en Seguridad y Salud en el Trabajo, registrado ante SENEQUIT y el Ministerio del Trabajo.

Serán funciones de la Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional, a más de las señaladas en este Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, las siguientes:

- Realizar evaluaciones de riesgos del entorno: físico, químico, biológico, ergonómico, psicosocial y otros inherentes a las actividades ocupacionales;
- Elaborar, coordinar y evaluar planes y programas de seguridad y salud ocupacional;
- Elaborar, coordinar y evaluar planes para afrontar catástrofes y contingencias;
- Recomendar políticas en materia de seguridad y salud ocupacional;
- Elaborar proyectos de normativas y procedimientos relacionados a seguridad y salud ocupacional;
- Colaborar en la planificación, ejecución y evaluación de programas de capacitación en materia de seguridad y salud ocupacional;
- Realizar inspecciones de riesgos en todas las dependencias de la SDH, y presentar los respectivos informes;
- Asesorar a las direcciones zonales, oficinas técnicas y administrativas en la elaboración de normas y procedimientos de trabajo para minimizar riesgos y accidentes de trabajo;
- Asesorar al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional;
- Investigar los accidentes de trabajo, determinar sus causas y recomendar medidas preventivas y correctivas;
- Reportar y elaborar los informes ampliatorios de accidentes para ser enviados al Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS, dentro del plazo legalmente establecido;
- Llevar y analizar estadísticas de accidentes laborales;
- Asesorar al área de adquisiciones en la compra y dotación de equipos de seguridad industrial y protección personal;
- Participar en las reuniones, coordinar las tareas de las distintas brigadas de emergencias que se conformen, y revisar los informes que éstas realicen;
- Revisar y sugerir las reformas que fuesen necesarias al presente Reglamento, y elaborar proyectos de instructivos específicos;
- Velar por el buen uso del equipo de protección personal, y autorizar la reposición del mismo en caso de daños o desgaste normal;
- Colaborar en la verificación del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos que efectúen los organismos del sector público, y comunicar al IESS y al Ministerio del Trabajo, sobre los accidentes y enfermedades ocupacionales que se produzcan;
- Vigilar las condiciones ambientales en los sitios de trabajo, para mantener bajo los límites permisibles a los contaminantes físicos, químicos y biológicos; y,



- s) Supervisar el mantenimiento adecuado de servicios en los que se pudiesen generar riesgos para la salud, tales como: comedores, baterías sanitarias, suministro de agua, etc.

### **Art. 17 Normas de gestión de riesgos laborales propios de la Secretaría de Derechos Humanos.**

La Secretaría de Derechos Humanos acorde a la ley vigente del Decreto Ejecutivo 2393 en su Art. 55, describe que las empresas deberán implementar mecanismos de Prevención de Riesgos del Trabajo, como medio de cumplimiento obligatorio a las normas legales o reglamentarias.

El técnico en Seguridad y Salud Ocupacional implementará la mejora continua de procesos basados en la metodología PHVA de Deming, planificando acciones a favor del bienestar del trabajador en Salud e Higiene en el Trabajo, se realizará planes de acción como también verificación de los resultados obtenidos, se actuará conforme a los planes de acción y mejora de la misma.

#### *Identificación*

Para la identificación de las categorías de Factores de Riesgo Ocupacional de todos los puestos de trabajo, se tomarán como referencia las metodologías aceptadas y reconocidas internacionalmente por la Organización Internacional del Trabajo, OIT; la normativa nacional; o las señaladas en instrumentos técnicos y legales de organismos internacionales de los cuales el Ecuador sea parte. La identificación será realizada por la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

#### *Medición*

La SDH realizará las mediciones que correspondan de acuerdo a la Matriz de identificación y evaluación de riesgos y en base al requerimiento técnico realizado por el técnico de Seguridad y Salud Ocupacional. Toda medición se realizará en base a metodologías validadas y con equipos de medición calibrados, ajustados con patrones y/o configurados para obtener resultados de mayor precisión y apegados a la realidad.

Dichas mediciones podrían también ejecutarse en base a sugerencias y recomendaciones de los asesores externos en Seguridad y Salud Ocupacional.

Las mediciones se manejarán, en la medida de lo posible, de la siguiente manera:

<b>Métodos de medición de riesgos laborales a aplicar</b>	
<b>Factor de riesgo a medir</b>	<b>Metodología aplicable</b>
Riesgo Físico	Ruido: UNE-EN ISO 9612:2009 Vibraciones mecánicas: NTE INEN-ISO 5349-1 Iluminación: NTE INEN 1152 Otros
Riesgo Biológico	AMBIENTE: Métodos Rápidos
Riesgo Ergonómico - Posturas inadecuadas - Movimiento repetitivo - Trabajo con pantallas de visualización de datos (PDV)	Método REBA Método STRAIN ISO 11228-1 Método ROSA+ GUÍA PDV-INSHT Otros



Riesgo Psicosocial - Trabajo bajo presión - Trabajo con clientes y usuarios	Encuestas demostrativas ISTAS 21 Otros
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

### Evaluación

La evaluación de los riesgos laborales es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que la Unidad de Seguridad Salud e Higiene en el trabajo y con autorización del representante legal, para tomar una decisión apropiada sobre la necesidad y medidas preventivas a adoptarse.

FACTOR DE RIESGO	METODOLOGÍA
Riesgo mecánico	WILLIAM FINE – otros
Riesgo ergonómico	RULA, OWAS, REBA, OCRA, NIOSH NPT 242: Análisis ergonómico de los espacios de trabajo en oficinas OTROS
Riesgo psicosocial	ISTAS 21 FPSICO VILLALOBOS OTROS

### Control (fuente, medio y receptor)

Sobre el control de riesgo se analizará el funcionamiento, la efectividad y el cumplimiento de las medidas de protección, para determinar y ajustar sus deficiencias.

En el proceso continuo de la Gestión de riesgo, las conclusiones que salen como resultado del control de riesgo, nos sirven como fuente de información, cuando se entra otra vez en el proceso de la Análisis de riesgo

Por ello se realizará un control en:

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

JERARQUÍA DE CONTROLES		
FUENTE	Eliminar	• Eliminar el Peligro
	Sustituir	• Sustituir con procesos, operaciones, materiales o equipos menos peligrosos
	Ingeniería	• Protecciones colectivas • Protecciones en equipos, herramientas • Reorganización del trabajo o de los procesos



MEDIO	Administrativos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios técnicos y/o evaluaciones de riesgos</li> <li>• Formación y capacitación</li> <li>• Inspecciones</li> <li>• Señalización de seguridad</li> <li>• Instructivos de trabajo seguro</li> <li>• Permisos de trabajo</li> <li>• Rotación de personal expuesto a riesgos</li> </ul>
RECEPTOR	Equipo de Protección	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de protección personal e individual</li> </ul>

Se incluirá en el programa de control operativo, las correcciones a nivel de conducta del servidor o trabajador basado en el levantamiento y corrección realizado por un técnico especializado en gestión de seguridad y salud en el trabajo.

#### *Planificación*

Una vez llevada a cabo la evaluación de riesgos y en función de los resultados obtenidos, se procederá a planificar la acción preventiva para implantar las medidas pertinentes, incluyendo para cada actividad el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución.

La planificación se programará para un período de tiempo determinado y evaluado trimestralmente y se le dará prioridad en su desarrollo en función de la magnitud de los riesgos detectados y del número de trabajadores que se vean afectados.

#### *Ejecución*

Siguiendo el ciclo de Deming, se ejecutará las medidas de prevención planificadas de acuerdo al cronograma de actividades, tomando en cuenta los riesgos considerados críticos, con evaluaciones mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, así mismo se realizará auditorías al sistema de gestión.

#### *Seguimiento y mejora continua*

De la ejecución planificada, las evaluaciones, de las no conformidades encontradas en las auditorías se realizarán un seguimiento y levantamiento de información para minimizar los riesgos encontrados por intermedio de la mejora de procesos.

De la ejecución correcta de esta metodología de mejora de procesos, nos plantearemos nuevos objetivos al sistema en el accionar de la mejora continua para el bienestar del trabajador y de la institución.

### **Art. 18. Trabajos de alto riesgo y/o especiales**

La Secretaría de Derechos Humanos, diseñará e implementará estrategias para crear medidas de prevención y garantizar mayor nivel de protección en las actividades de alto riesgo a las que puedan estar expuestos los trabajadores.

Para la realización de trabajos en caliente o frío, en espacios confinados, en altura, etc., la Secretaría de Derechos Humanos diseñará formularios de permiso de trabajo específicos, con acciones preventivas y correctivas.



**Art. 19. Señalización de seguridad**

La Secretaría de Derechos Humanos, colocará señalización de advertencia según lo indicado en la norma NTE INEN-ISO 3864-1:2013, en los lugares donde exista peligro, por la presencia riesgos eléctricos, circulación peatonal y otros riesgos que alteren la seguridad personal o colectiva.

Estos avisos son de obligatoriedad para todo el personal.

1. Respetar la señalización de seguridad, pictogramas y más señalética.
2. Las pinturas utilizadas en la señalización de seguridad serán resistentes al desgaste y lavables; dichas señales, deberán mantenerse en buen estado.
3. A continuación, se detalla el tipo de colores de señalización:

COLOR	SIGNIFICADO	INDICACIONES Y PRECISIONES
<b>Rojo</b>	Señal de prohibido	Comportamiento peligroso
	Peligro-alarma	Alto, parada, dispositivos de desconexión de emergencia. Evacuación.
	Material y equipo de lucha contra incendios	Identificación y localización.
<b>Amarillo o amarillo anaranjado</b>	Señal de advertencia	Atención, precaución. Verificación.
<b>Azul</b>	Señal de obligación	Comportamiento o acción específica.
		Obligación de utilizar un equipo de protección visual.
<b>Verde</b>	Señal de salvamento o auxilio	Puertas, salidas, pasajes, material, puestos de salvamento o socorro, locales.
	Situación de seguridad	Vuelta a la normalidad

Se utilizarán las siguientes señales colocadas en los sitios que determine la Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional:

- a. *Señales relativas a los equipos de lucha contra incendios.* - Son de forma cuadrada o rectangular, con el pictograma blanco sobre fondo rojo.





b. *Señales de advertencia.* - Son de forma triangular, con pictograma negro sobre fondo amarillo y bordes negros.



c. *Señales de prohibición.* - Son de forma redonda, con pictograma negro sobre fondo blanco, bordes y bandas rojos.



d. *Señales de obligación.* - Son de forma redonda, con pictograma blanco sobre fondo azul.





e. *Señales de salvamento o socorro.* - Son de forma cuadrada o rectangular, con pictograma blanco sobre fondo verde.



**Art. 20. Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos**

*Plan de emergencia*

La Secretaría de Derechos Humanos, contará con un plan de emergencia que cubrirá las medidas, procedimientos, acciones y recursos que dispone la Institución para controlar de manera efectiva, situaciones de emergencia o contingencia.:

- a. Todas las áreas administrativas de la Secretaría de Derechos Humanos, visualizaran y consideraran situaciones de emergencia que pueden presentarse en sus distintos centros de trabajo e instalaciones, establecerán el conjunto de medidas, encaminadas a preservar la



seguridad y salud de sus trabajadores, y de las personas ajenas a las mismas. Estas medidas se recopilarán en el Plan de Emergencias y autoprotección.

- b. Las unidades y grupos de trabajo organizarán además los servicios de comunicación que sean precisos con los servicios externos como: 911 de emergencia, de manera que se garantice la eficacia de las medidas a adoptar;
- c. El personal encargado de poner en práctica los Planes de Emergencia y Autoprotección, será seleccionado previamente, considerando la aptitud, actitud y capacitación recibida al respecto, los mismos que serán considerados parte de la brigada de emergencia;
- d. Todos los trabajadores y servidores propios y de empresas prestatarias de servicios específicos, están obligados a prestar su colaboración y cooperación en la aplicación del Plan de Emergencias y Autoprotección; en situaciones reales o simulacros dentro de la institución; y,
- e. La Secretaría de Derechos Humanos informará a las empresas contratistas sobre los Planes de Emergencias de cada edificio, y se asegurará de que sea comunicado a sus trabajadores.

#### *Actuaciones en caso de emergencia*

En caso de producirse situaciones de emergencia en la SDH, oficinas técnicas, se deben tomar en cuenta las siguientes disposiciones:

- a. Cumplir lo establecido en los Planes de Emergencias y Evacuación;
- b. Conservar la calma evitando el pánico;
- c. Conocer dónde se encuentran las salidas de emergencia;
- d. Conocer dónde se encuentran los extintores y su funcionamiento;
- e. Poseer conocimientos básicos sobre primeros auxilios;
- f. Conocer la forma de reportar una emergencia médica o alarma de fuego, incluyendo el sitio de ocurrencia y una descripción de la situación;
- g. Conocer el Plan de Emergencias y Evacuación; y,
- h. La SDH, direcciones zonales y oficinas técnicas contarán con sistemas de detección de incendios, extintores, lámparas de emergencia, salidas de emergencia, señalética de evacuación y riesgos, contará con botiquín de respuesta en caso de la sede central contará con una tabla espinal para trauma de columna, equipos y materiales en óptimas condiciones y listos para operar en caso de emergencias. Su personal deberá capacitado y entrenado en el uso de los sistemas antes mencionados.

TIPO DE AMENAZA	DESCRIPCIÓN	APLICA	
		SI	NO
<b>Antrópico</b>	Terrorismo		X
	Secuestro		X
	Amenaza de bomba		X
	Robo y Vandalismo	X	
	Cierre de vías	X	
	Incendio	X	
	Explosión		X
	Derrame de sustancias		X
	Falla estructural en planta física		X



	Falla en maquinaria y equipos	X	
	Labores de alto riesgo		X
<b>Natural</b>	Sismos	X	
	Erupción volcánica	X	
	Granizada		X
	Deslizamiento de tierra y lodo		X
	Tormentas eléctricas		X
	Inundación por lluvia		X

### *Brigada y simulacros*

Para cumplir con lo estipulado en los planes de emergencia y contingencia la Secretaría de Derechos Humanos contará con brigadas de emergencia, conformadas por los trabajadores a tiempo completo y en relación de dependencia con la institución, en su sede en Quito, direcciones zonales y oficinas técnicas; quienes serán capacitados de manera teórica y práctica sobre sus funciones y responsabilidades en caso de presentarse una emergencia.

Las brigadas a conformarse son:

- **Brigada de lucha contra el fuego:** estarán identificados de chaleco y casco color rojo, además de linterna y silbato.
- **Brigada de comunicación:** estarán identificados de chaleco y casco color azul, además de linterna y silbato.
- **Brigada de primeros auxilios:** estarán identificados de chaleco y casco color blanco, además de linterna y silbato. Contarán con un botiquín con insumos médicos para brindar primeros auxilios.
- **Brigada de rescate y evacuación:** estarán identificados de chaleco y casco color verde, además de linterna y silbato.

Los brigadistas de emergencia deben cumplir con:

- Asistencia a capacitación y entrenamientos.
- Colaborar en la organización y ejecución de los simulacros.
- Cuidar su equipamiento y los equipos de emergencia de la SDH.
- Colaborar en las emergencias que pueden presentarse en la institución.
- Comunicar si evidencia peligro en la institución.
- Elaborar reportes e informes luego de cada emergencia.

Todas las brigadas están coordinadas y organizadas por un Jefe de Brigada o emergencia uno por cada edificación.

Los simulacros se los realizará dos veces por año calendario, los cuales serán programados y notificados con antelación a los jefes de brigadas y a las autoridades de las unidades académicas y administrativas.

### *Planes de contingencia*

Luego de finalizada la emergencia, la **SDH**, realizarán las medidas técnicas, humanas, organizativas necesarias para garantizar la continuidad de los procesos propios internos en cada instalación. Se tomarán en cuenta los siguientes criterios:



- a. La Secretaría de Derechos Humanos, de acuerdo a las amenazas identificadas, definirá pautas de acción, con la finalidad de combatir las emergencias y eventos adversos con posibilidad de ocurrencia.
- b. Se reactivará el proceso de comunicación formal;
- c. La Dirección Administrativa será la primera en reintegrarse a trabajar, en especial las áreas: infraestructura, mantenimiento y servicios, seguridad física; telecomunicaciones, seguida por la Dirección de Talento Humano.
- d. Se realizará un reporte de daños y pérdidas en caso de existir daños en la infraestructura, se informará si es óptimo el ingreso o no para los trabajadores, así también se implementarán las medidas correctivas necesarias;
- e. A continuación, se incorporará el personal administrativo, financiero, y de sistemas;
- f. Una vez solventados los procesos técnicos, de soporte y administrativos,
- g. Se realizarán planes de mejora sobre los procedimientos alrededor de la emergencia, antes, durante y después, para reducir las pérdidas.

### **Art. 21. Documentos técnicos de higiene y seguridad**

#### *Planos del centro de trabajo*

Se elaborarán planos generales de la institución, con señalización de cada una de las áreas existentes en la Secretaría de Derechos Humanos, con señalización y simbología requerida de recursos ante emergencias como otros tales como puntos de encuentro, baños generales, parqueadero de generales, ingreso y salida vehicular, ingreso peatonal.

Todos los planos se realizarán a una escala de 1: 100.

#### *Recinto laboral*

Quito: la Secretaría de Derechos Humanos cuenta con un edificio ubicado en la Ulpiano Páez, el mismo que comparte con el Servicio Nacional de Atención Integral a Personal Privadas de la Libertad y a Adolescentes Infractores, la SDH tiene uso desde planta baja hasta el cuarto piso. Cubriendo una área de 2.500 m<sup>2</sup> de área útil.

#### *Áreas de puesto de trabajo*

<i>Piso</i>	<i>Metros de uso</i>
<i>Planta Baja</i>	<i>786.25 m<sup>2</sup></i>
<i>Primero</i>	<i>442.70 m<sup>2</sup></i>
<i>Segundo</i>	<i>442.70 m<sup>2</sup></i>
<i>Tercero</i>	<i>786.25 m<sup>2</sup></i>
<i>Cuarto</i>	<i>442.70 m<sup>2</sup></i>

#### *Detalle de recursos*

El edificio de sede central, como las zonales y oficinas técnicas, contarán con los planos generales, correspondientes al lugar donde esté ubicado, contara con un mapa los recursos como las vías de evacuación correspondiente, mismos que están descritos en los Planes de Emergencia y Autoprotección.

#### *Rutas de evacuación de emergencia*



Se elaborará y se actualizará un plano general, y planos correspondientes a cada edificación donde funcione la Secretaría de Derechos Humanos en las provincias, estos serán de fácil entendimiento y clara visualización en caso de presentarse una emergencia. Se identificará en el plano general y planos de cada planta de cada edificio los recursos de prevención con los que cuenta la SDH: extintores, lámparas de emergencia, gabinetes de mangueras, pulsadores manuales, luces de estrobos, detectores de humo, térmicos, salidas de emergencia, etc.

## **Art. 22. Gestión de salud en el trabajo**

### *Controles y exámenes médicos ocupacionales*

- a. La Secretaría de Derechos Humanos, a través de la gestión del médico ocupacional, será responsable de que las y los servidores y trabajadores se sometan a los exámenes médicos de pre ocupacionales, periódicos y de retiro, acorde con los riesgos a que están expuestos en sus labores.
- b. Los exámenes serán practicados, preferentemente, por médicos especialistas en salud ocupacional y no implicarán ningún costo para las y los servidores y trabajadores, en la medida de lo posible, se realizarán durante la jornada de trabajo.
- c. Se cumplirá con el derecho de conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral. Así mismo con 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. Solo podrá facilitarse a la Secretaría de Derechos Humanos, información relativa a su estado de salud, cuando las y los servidores y trabajadores, den su consentimiento expreso.

### *Aptitud médica laboral*

La Secretaría de Derechos Humanos, por gestión del médico ocupacional, será responsable de que las y los servidores y trabajadores se sometan a los exámenes médicos, señalándose la aptitud médica laboral. Para ello, se tomará en cuenta lo siguiente:

- a. El médico ocupacional debe realizar el 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 las y los servidores y trabajadores a la SDH, mediante el formulario que al efecto proporcionará el IESS.
- c. Los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales serán comunicados a las y los servidores y trabajadores y constarán en su historia médica. El empleador conocerá de los resultados de estas evaluaciones con el fin exclusivo de establecer acciones de prevención, ubicación, reubicación o adecuación de su puesto de trabajo, según las condiciones de salud de la persona, el perfil del cargo y la exposición a los factores de riesgo.

### *Protección de grupos de atención prioritaria y en condición de vulnerabilidad*

La Secretaría de Derechos Humanos tendrá la responsabilidad de brindar protección a grupos de atención prioritaria y en condición de vulnerabilidad, para ello deberá realizar lo siguiente:



- a. El empleador deberá garantizar la protección de los trabajadores que por su situación de discapacidad o vulnerabilidad 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.
- b. Cuando las actividades que normalmente realiza una trabajadora resulten peligrosas durante el período de embarazo o lactancia, los empleadores deberán 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.

*Mujeres en edad reproductiva, mujeres embarazadas y en período de lactancia. –*

- La SDH evitará la exposición a factores de riesgo que afecten la salud reproductiva de las trabajadoras;
- El médico ocupacional prestará atención prioritaria a mujeres en estado de gestación, y emitirá los correspondientes permisos de reposo por maternidad, en concordancia con lo establecido en el Código del Trabajo; y,
- Cuando las actividades que normalmente realiza una trabajadora que se encuentre embarazada o en período de lactancia representen algún peligro, la SDH adoptará las medidas pertinentes para que no sufra ninguna afectación.

*Servicios de apoyo a la lactancia materna*

La Secretaría de Derechos Humanos contará con sala de apoyo para lactancia en planta central, en función de que cuenta con más de cincuenta (50) mujeres en edad fértil. Los lactarios o salas de apoyo de lactancia materna deberán cumplir ciertas características, según lo estipulado en la legislación vigente, entre esas:

- Características de infraestructura
- Horarios para el uso de las salas de apoyo
- Promoción de la lactancia materna
- Entre otras establecidas en base al Acuerdo Interministerial 003-2019 y su instructivo

*Menores de edad.*

- La SDH, de conformidad con lo establecido en el Título I, Capítulo VII, Art. 134
- “Autorización para el trabajo de menores” y Art. 138 “Trabajos prohibidos a menores” del Código del Trabajo, no empleará a menores de edad.

*Personal extranjero.*

- La SDH garantizará a personal contratado administrativo y de servicios, que provengan del extranjero el mismo trato que a los nacionales en temas de Seguridad y Salud Ocupacional.

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

La SDH deberá contar con un adecuado mantenimiento de los espacios dispuestos como servicios sanitarios, para ello se tomará en cuenta las siguientes normas:

- 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 espacios de instalaciones sanitarias, comedores (que es recomendable implementar).
- b. Promocionar y vigilar el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros, en los sitios de trabajo, esto deberá ser controlado al menos dos veces al día por el jefe directo.
- c. La Dirección Administrativa a través del jefe directo de la unidad de limpieza garantizará que el personal siempre trabaje con el equipo de protección personal adecuado y le capacitará para realizar el uso adecuado de insumos de limpieza y manejo de desechos.

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

- a. El médico ocupacional mantendrá un archivo de todas las actividades concernientes a su trabajo, especialmente de ficha médica y pre ocupacional, historia clínica única y además registros que señalen las autoridades competentes.
- b. La Secretaría de Derechos Humanos, definirá con asesoría médica, el tiempo de archivo de todos los registros médicos, tomando en cuenta para ello, los requisitos técnicos y legales vigentes.
- c. El archivo y el custodio de la historia clínica ocupacional, se regirán a la normativa legal vigente establecidas por la Autoridad Sanitaria para asegurar la confidencialidad de los datos que contienen y la trazabilidad del uso de la información, es importante mencionar que el archivo podrá ser de carácter físico y/o electrónico poniendo énfasis en los siguientes acápite:
  - La historia clínica ocupacional sólo podrá ser manejada por el médico, psicólogos, y trabajadoras sociales en el ámbito de sus competencias.
  - La custodia física de la historia clínica ocupacional es responsabilidad del médico ocupacional.
  - La vida útil de la historia clínica ocupacional será de acuerdo a la normativa legal vigente de archivo y conservación.

### CAPITULO III: PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

#### **Art. 23. Programa de Prevención al uso y consumo de drogas en espacios laborales**

La Secretaría de Derechos Humanos, desarrollará e implantará los siguientes programas preventivos acorde a los lineamientos establecidos por los organismos de control y estará sujeto a la verificación de su cumplimiento

- a. Programa de PREVENCIÓN DEL USO Y CONSUMO DE DROGAS EN ESPACIOS LABORALES según lo estipulado en el Acuerdo Interministerial MDT-2019-038. Para ello implantará estrategias destinadas a modificar las actitudes individuales y colectivas de nuestros colaboradores, liderado por el médico ocupacional. Dentro del programa se deberá incluir la sensibilización y socialización, el diagnóstico general, ejecución de estrategias de prevención, evaluación del programa, derivación y referencia de casos por consumo problemático de alcohol, tabaco u otras drogas.



## Art. 24. Programa de prevención de riesgos psicosociales

- a. Programa de PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL, según lo estipulado en el Acuerdo Ministerial Normativa Erradicación de la Discriminación en el Ámbito Laboral MDT-2017-0082, con el fin de garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable, informando y concientizando a los colaboradores de los riesgos psicosociales que se puedan generar en el ámbito laboral, además de cumplir con la normativa legal vigente.

Se considerarán los siguientes aspectos:

- *Organización del Trabajo*: conflicto, ambigüedad de rol, jornada de trabajo, relaciones interpersonales, dificultades de comunicación, posibilidades de promoción, u otros que pueden ser causa de conflictos laborales;
- *Ambiente o Entorno Físico*: ruido, vibraciones, iluminación, stress térmico y discomfort en el espacio físico de trabajo, mismas que pueden incidir negativamente sobre el nivel de satisfacción laboral, motivación, y productividad del trabajador; y,
- *Estresores de la tarea*, relacionados a la complejidad o simplificación del grupo de tareas para mejoramiento del puesto de trabajo.

Para la implantación de dicho programa se adoptarán metodologías, tanto de medición como de intervención, validadas y reconocidas por organismos nacionales o internacionales. Para su estudio debe partirse de un enfoque bio-psicosocial, que integre los distintos niveles de salud: física, psíquica y social.

La SDH deberá considerar dentro de los programas para prevención de riesgos psicosociales, la participación de un equipo multidisciplinario de trabajo, que establecerá algunas estrategias dirigidas a los siguientes aspectos:

- Mejoramiento de las condiciones y materiales de trabajo;
- Estrategias centradas en la organización del trabajo;
- Competencias (capacidades, actitudes y preparación) del trabajador versus demanda de trabajo;
- Conocimiento del trabajador de los procesos en que participa;
- Método de trabajo y orden de la tarea, de acuerdo a los procedimientos establecidos en cada uno de los procesos;
- Toma de decisiones y acciones respecto a métodos de trabajo, luego de haber sido capacitados para ello; y,
- Conocimiento de horarios de cada turno de trabajo de acuerdo a lo establecido por la ley; se darán a conocer con la suficiente antelación, para que el trabajador pueda organizar su vida familiar;
- Acciones sobre los trabajadores;
- Procedimientos psicoterapéuticos en el medio laboral;



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

**Art. 25. Registro y estadística**

- a. La Secretaría de Derechos Humanos, para evaluar la Prevención de Riesgos del Trabajo, remitirá anualmente al Seguro General de Riesgos del Trabajo los siguientes índices reactivos:
  1. Índice de Frecuencia
  2. Índice de Gravedad
  3. Tasa de Riesgo
- b. De igual manera, incluirá además los indicadores proactivos que consideren apropiados y necesarios para su acción en la prevención de riesgos laborales. El reporte será remitido durante el mes de enero de cada año.

La Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional será responsable de realizar el control epidemiológico de las enfermedades crónico-degenerativas más frecuentes, así como implementar las recomendaciones de los trabajos de investigación realizados para su prevención.

**Art. 26. Procedimiento en caso de accidente de trabajo y enfermedades profesionales**

*Guías específicas para informar accidentes e incidentes*

- a. El informe inicial de cualquier accidente es de exclusiva responsabilidad del servidor o trabajador afectado por el evento no deseado, o de un testigo directo.
- b. El accidentado o testigo debe informar del evento a su jefe inmediato y este debe comunicarlo a la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional de manera inmediata, sobre cualquier lesión por leve que sea. El responsable de SSO dará inicio a la investigación de inmediato, procurando preservar las evidencias.
- c. Cualquier evento que pueda involucrar una fatalidad u hospitalización, debe ser informado de manera inmediata a su líder, éste a su vez Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional. Dependiendo de la gravedad del accidente, el responsable de SSO, notificará a la más alta autoridad de la SDH.
- d. La preparación del respectivo informe es de exclusiva responsabilidad del responsable de SSO y contendrá la información general del evento.
- e. Todos estos eventos deben ser revisados por el responsable de SSO, para de conformidad con la clasificación y los requerimientos de orden legal, informar de acuerdo a la ley (plazo de diez días laborables), a la Subdirección Provincial de Riesgos del Trabajo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, mediante la página Web del IESS.

**Art. 27. Investigación**

1. El proceso de investigación de accidentes e incidentes de trabajo tendrá los siguientes criterios mínimos a considerar:
  - a. Criterios de investigación por tipo de accidente



- b. Programación de la investigación de accidente de trabajo IAT
  - c. Determinación de causas
  - d. Establecimiento de medidas correctivas
2. El objeto de investigar todos los accidentes, no es el de encontrar culpables; se busca determinar las causas básicas e inmediatas que los ocasionan, de modo de eliminarlas o corregirlas, y así evitar su recurrencia.
  3. Una investigación completa habrá de realizarse, lo antes posible, de modo que las evidencias se mantengan, y se pueda entrevistar a los testigos presenciales, antes de que se olviden los hechos.
  4. Para elaborar el informe de investigación de accidentes de trabajo se cumplirá con lo dispuesto en la Resolución C.D. 513, de acuerdo con el formato de investigación de accidentes que dispone la Secretaría de Derechos Humanos.
- Es necesario que se cumplan con los siguientes lineamientos:

- a. Después de la atención médica al accidentado, el médico ocupacional de visita periódica debe generar un reporte, en el cual se establezca la descripción del accidente, diagnóstico del paciente y acciones a tomar como: reposo, reubicación de puesto de trabajo, rehabilitación, etc.
- b. Toma inicial de datos en cuanto sea posible, e inmediatamente después de haber brindado la atención médica requerida por la víctima del accidente, se debe realizar la reconstrucción de los hechos en el sitio. Los objetivos son:
- c. Garantizar que las condiciones en el sitio de trabajo sean adecuadas para que se puedan retomar las actividades normales, evitando la posibilidad de que ocurran nuevos accidentes similares.
- d. Recabar información de primera mano sobre la forma en que ocurrió el accidente.
- e. Entrevistas a los servidores/trabajadores, el único objeto es consultar a la víctima, su percepción sobre la forma en que ocurrió el accidente.
- f. Antes de hacer preguntas, se debe explicar a la víctima, que el objeto de la entrevista “no es hallar culpables o la culpa del accidente”, sino determinar hechos que hicieron ocurra el accidente, para de ese modo evitar ocurra lo mismo a otras personas.
- g. Se deberá pedir que el accidentado de su versión de los hechos, con la mayor precisión posible. Si la situación lo permite, se recomienda acudir al sitio del accidente para una descripción pormenorizada
- h. Pregunte a la víctima del accidente, cuáles son en su percepción, las causas que motivaron la ocurrencia del mismo.
- i. Consulte finalmente, cuáles serían en criterio del servidor o trabajador, las medidas correctivas que estima deberían ser consideradas para evitar la recurrencia de este tipo de accidentes.
- j. Entrevistas a los testigos, si es del caso es importante contar con la versión de otros servidores o trabajadores que hayan presenciado el accidente.
- k. Luego de concluidas las entrevistas, es tiempo de evaluar la información, entonces se debe determinar las causas reales del accidente.
- l. Cuando se han logrado establecer las reales causas del evento, es necesario acometer en la parte más importante de la investigación, que es determinar las acciones correctivas; si existen actos inseguros, se debe recomendar medidas correctivas tendientes a evitar vuelvan a ocurrir, y se deberá considerar: entrenamiento, capacitación, proveer equipo adecuado, necesidad de establecer pausas, etc.

Las causas serán establecidas en base a lo siguiente:



- Causas directas (acciones y condiciones Subestándares). Explican en primera instancia el porqué de la ocurrencia del siniestro.
- Causas indirectas (factores del trabajo y factores del trabajador). Explican el porqué de las causas directas del accidente.
- Causas Básicas. - Explican el porqué de las causas indirectas, es decir, la causa origen del accidente.

### *Informe del Accidente*

Luego de concluida la investigación, se procederán a llenar los formatos de accidentes:

1. Todos los informes estarán firmados por el servidor o trabajador afectado (si es posible) y por su jefe inmediato, posteriormente será revisado y evaluado por la Unidad de Salud y Seguridad Ocupacional.
2. Implementación de medidas correctivas. - La investigación de accidentes debe considerarse concluida solamente cuando se han establecido las causas y las medidas preventivas y correctivas necesarias.
3. Seguimiento. La máxima autoridad de la Institución o su delegado/a, es la persona responsable de garantizar que las medidas correctivas sean implementadas, así como por evaluar sus resultados, de forma permanente.

### **Art. 28. Notificación**

- Los formularios de aviso de accidente, deberán enviarse a través del sistema informático del IESS en el término de 10 días contados a partir de la fecha del accidente. Posteriormente se presentarán los documentos habilitantes exigidos por la autoridad competente.
- La Secretaría de Derechos Humanos, presentará al Seguro General de Riesgos el formulario de aviso del accidente de trabajo, el día que se le asigne la fecha a través del sistema.
- Cuando el caso de accidente sea competencia del Ministerio del Trabajo, se realizará la respectiva denuncia verbal o escrita a la entidad mencionada.

*Guías específicas para investigar enfermedades profesionales lideradas por el médico ocupacional.*

### *Investigación:*

1. Como principio de acción preventiva el médico ocupacional debe procurar la detección temprana de enfermedades ocupacionales, solicitando la realización de exámenes médicos específicos y complementarios, así como también el análisis de laboratorio (específicos y complementarios).
2. Cuando se detecte una enfermedad profesional, el médico ocupacional debe realizar el análisis del puesto de trabajo. Para ello se considerará cumplir con los siguientes criterios:
  - a. **Criterio clínico.** - El médico determinará la Presencia de signos y síntomas que tiene el afiliado relacionados con la posible Enfermedad Profesional en estudio.
  - b. **Criterio ocupacional.** - Exposición laboral para determinar la relación causa efecto y el nivel de riesgo de las actividades realizadas por el



- trabajador, la cual se incluirá en el análisis de puesto de trabajo realizado por el profesional técnico en SSO.
- c. **Criterio higiénico-epidemiológico.** - Determina la presencia de casos similares en la Institución, puesto de trabajo o exposiciones al factor de riesgo motivo de estudio (morbilidad por puesto de trabajo) o si es el primer caso en la SDH se corroborará mediante estudios epidemiológicos científicamente sustentados que describan la existencia de una relación causa efecto.
  - d. **Criterio de laboratorio.** - Se incluirá los exámenes complementarios del laboratorio clínico, toxicológico, anatomo-patológico, imagen lógica, neurofisiológico, entre otros, que determinen la presencia y severidad de la enfermedad.
  - e. **Criterio médico-legal.** - Se fundamenta en la normativa legal vigente que corrobore que la enfermedad en estudio se trata de una enfermedad profesional.
3. El médico ocupacional vigilará el cumplimiento de las disposiciones y restricciones dadas por los médicos tratantes y/o inspectores del IESS que hayan revisado el puesto de trabajo donde se produjere la enfermedad ocupacional.
  4. El médico ocupacional determinará las medidas correctivas frente a la enfermedad profesional.

#### *Notificación de enfermedades profesionales*

- a. Los formularios de aviso de enfermedad profesional, deberán enviarse a través del sistema informático del IESS. Posteriormente se presentarán los documentos habilitantes exigidos por la autoridad competente.
- b. La Secretaría de Derechos Humanos, en los casos en que se advierta indicios de una enfermedad profesional u ocupacional, el empleador 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 de la SDH.
- c. El médico ocupacional debe realizar las estadísticas de salud ocupacional y/o estudios epidemiológicos y entregar anualmente a las dependencias de Seguro General de Riesgos del Trabajo.

#### **Art. 29. Re-adecuación, re-ubicación y reinserción de trabajadores**

La Secretaría de Derechos Humanos, cooperará en pro de la adopción de medidas de rehabilitación profesional y de reinserción laboral y garantizará, por intermedio del médico ocupacional, que las y los servidores y trabajadores, cambien de puesto de trabajo o de tarea por razones de salud, rehabilitación, reinserción y capacitación.

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

#### **Art. 30. Información**

En relación con la información en la prevención de riesgos, se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:



- La Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional realizará una inducción en Seguridad, Salud y Ambiente para los trabajadores nuevos al momento de su incorporación.
- Informará sobre la ubicación virtual (Casa a dentro) del documento legalizado del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional vigente.

### Art. 31. Capacitación

La Secretaría de Derechos Humanos, elaborará y cumplirá el programa de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo. Dicho programa de capacitación deberá contar con los siguientes parámetros:

- La Dirección de Seguridad y Salud Ocupacional propondrá el Plan Anual de Capacitación específica para todo el personal de la SDH, en Seguridad, Salud y Ambiente de acuerdo al riesgo que implique cada puesto de trabajo, que se repetirá al menos cada dos años.
- La SDH realizará la capacitación periódica a sus trabajadores, actualizando conocimientos como una herramienta de prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales, a través de la Unidad de SSO de la Dirección de Administración de Talento Humano, quienes serán responsables de impartir y/o contratar los programas de capacitación.
- La periodicidad de las capacitaciones se programará de acuerdo a la duración de las licencias de prevención de riesgos o certificados de competencias laborales.

### Art. 32. Certificación de competencias laborales

- La Secretaría de Derechos Humanos, definirá temas de competencia necesarios relativos a la seguridad y salud.
- El/la Técnico responsable de Seguridad e Higiene tendrá competencias para identificar y eliminar o controlar los peligros y los riesgos relacionados con el trabajo.
- Las certificaciones de competencias se tramitarán con instituciones u organismos debidamente acreditados en la materia.

### Art. 33. Entrenamiento

- La Secretaría de Derechos Humanos, dictará los entrenamientos necesarios para las y los servidores y trabajadores que realicen actividades críticas, de alto riesgo, bajo la responsabilidad de sus jefes directos.
- De igual manera, serán entrenados los trabajadores nuevos como parte de su proceso de inducción, así como aquellos que sean reubicados de puestos de trabajo.

## CAPÍTULO VI: INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

### Art. 34. Incumplimientos

Las sanciones a los servidores y trabajadores se aplicarán conforme lo disponga el Reglamento Interno de Trabajo para el personal amparado por la Ley Orgánica del Servicio Público y el Reglamento de Trabajo para el personal amparado por el Código del



Trabajo, así como por incumplimiento a disposiciones emitidas en el presente reglamento de Higiene y Seguridad.

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

### Art. 35. Sanciones

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

1. Amonestación Verbal
2. Amonestación escrita
3. Se tomará las medidas correspondientes acorde al reglamento interno, para su respectiva sanción o régimen disciplinario, en el caso que no esté contemplado en el reglamento se establecerá a: Solicitud de visto bueno/sumario administrativo de conformidad con lo previsto en el Código del Trabajo y la LOSEP.

La Secretaría de Derechos Humanos, podrá dar por terminado el contrato de trabajo, previo visto bueno por no acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas por la ley, por sus reglamentos o por la autoridad competente; o por contrariar sin debida justificación las prescripciones y dictámenes médicos.

Los trabajadores están obligados a acatar las medidas de prevención, seguridad y salud determinadas en los reglamentos y facilitados por la Secretaría de Derechos Humanos, su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo o la aplicación de sumario administrativo.

### DEFINICIONES

**Salud.** - Se denomina así al completo estado de bienestar físico, mental y social. No únicamente la ausencia de enfermedad.

**Trabajo.** - Es toda actividad humana que tiene como finalidad la producción de bienes y servicios.

**Seguridad y salud en el trabajo/ocupacional (SST/SSO).** - 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 seguridad y salud en el trabajo.** - Es el conjunto de elementos interrelacionados e interactivo que tienen por objeto establecer una política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo y la forma de alcanzarlos.



**Empleador.** - La persona o entidad, de cualquier clase que fuere, por cuenta u orden de la cual se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio.

**Trabajador - colaborador.** - Es la persona que se obliga a la prestación del servicio o a la ejecución de la obra y puede ser servidor o trabajador.

**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.

**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 de la institución y el equilibrio medio ambiental.

**Equipos de protección personal.** - Son equipos específicos destinados a ser utilizados adecuadamente por el trabajador para la protección de uno o varios riesgos que 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 en el proceso productivo.

**Peligro.** - Amenaza de accidente o daño para la salud.

**Lugar de trabajo.** - Todo sitio o área donde las y los servidores y trabajadores permanecen y desarrollan su trabajo o a donde tienen que acudir por razón del mismo.

**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, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la SDH en materia de prevención de riesgos.

**Vigilancia de la salud de los trabajadores.** - Es el conjunto de estrategias preventivas encaminadas a salvaguardar la salud física y mental de las y los servidores y trabajadores que permite poner de manifiesto lesiones en principio reversibles, derivado 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 las y los servidores y trabajadores de acuerdo a las características y exigencias propias de cada actividad. Los principales son: Pre empleo, periódicos, de reintegro al trabajo y de retiro.

**Accidente de trabajo.** - Es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona en el servidor o trabajador una lesión corporal o perturbación funcional con ocasión o por consecuencia del trabajo. Se registrará como accidente de trabajo, cuando tal lesión o perturbación fuere objeto de la pérdida de una o más de una jornada laboral.

**Incidente.** - Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que estos sólo requieren cuidados de primeros auxilios.

**Enfermedad profesional.** - Es la afección aguda o crónica, causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza la y el servidor y 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.** - Es la obligación de plasmar en documentos, los eventos sucedidos en un período de tiempo, con la finalidad de retroalimentar los programas preventivos.

**Planes de emergencia.** - Son las acciones documentadas, resultado de la organización de la SDH, para poder enfrentar situaciones especiales de riesgo como incendios, explosiones, derrames, terremotos, erupciones, inundaciones, deslaves, huracanes y violencia.



**Especialista en seguridad y salud en el trabajo.** - Profesional con formación de seguridad y salud en el trabajo con título.

**Médico Ocupacional.** - Profesional en medicina general, con especialización en ramas de la medicina del trabajo.

#### DISPOSICIONES GENERALES

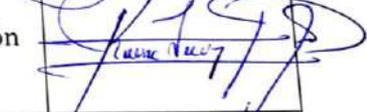
Quedan incorporadas al presente Reglamento de Reglamento Interno de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente en el Trabajo, todas las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo, sus reglamentos, la legislación sobre seguridad y salud ocupacional en general, las normas y disposiciones emitidas por el IESS, Ministerio del Trabajo y las normas internacionales de obligatorio cumplimiento en el país, las mismas que prevalecerán en todo caso.

A partir de la aprobación del presente reglamento, se incluirá una cláusula en todos contratos de trabajo un artículo donde se indique el trabajador conoce y acepta el presente reglamento.

El presente reglamento solo podrá ser modificado por un técnico en seguridad e higiene con autorización del representante legal de la Secretaría de Derechos Humanos.

#### DISPOSICIONES FINALES

El Reglamento Interno de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente en el Trabajo, entrará en vigencia a partir de la fecha de aprobación del Ministerio del Trabajo, mediante su sistema informático, y tendrá una duración de 2 años.

ACCIÓN	NOMBRE	CARGO	FIRMA
<b>Elaborado por:</b>	Ing. Males Torres Fausto Rubén	Analista de Seguridad y Salud Ocupacional	
<b>Revisado por:</b>	Mgs. Valenzuela Amaya Karina Veronica	Directora de Administración de Talento Humano	
<b>Revisado por:</b>	Mgs. Valeria Nathali Alcarraz Calderón	Coordinadora General Administrativa Financiera	