



REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

2020 -2022





Tabla de contenido

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN	4
OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	4
POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	6
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS	7
1. Obligaciones generales del empleador.....	7
2. Obligaciones generales y derechos de los trabajadores.	8
3. Prohibiciones del empleador y trabajadores.	10
4. Responsabilidades de los gerentes, jefes y supervisores.	12
5. Obligaciones y responsabilidades del Técnico en materia de prevención de riesgos laborales.	13
6. Obligaciones de los estudiantes, visitantes, contratistas, y proveedores.	14
7. Responsabilidades y obligaciones en espacios compartidos entre empresas o instituciones.....	16
CAPITULO II: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO	16
1. Organismos paritarios, conformación y funciones (comité, subcomité y/o delegados).....	16
2. Gestión de riesgos laborales propios de la empresa.....	18
3. De los trabajos de alto riesgo y/o especiales.....	26
4. Señalización de seguridad.....	27
5. Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos.....	30
6. Documentos técnicos de Higiene y Seguridad	32
7. Gestión de Salud en el Trabajo.....	33
CAPÍTULO III: PROGRAMAS DE PREVENCIÓN	36
1. Programa de Prevención al uso y consumo de drogas en espacios laborales ..	36
2. Programa de Prevención del Riesgos Psicosociales.	37
CAPITULO IV: REGISTRO, INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DETRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES.	38
1. Registro y estadísticas.....	38
2. Procedimiento en caso de accidente de trabajo y enfermedades profesionales.	38
3. Investigación.	39
4. Notificación.	39
5. Re-adecuación, re-ubicación y re-inserción de trabajadores.	40





CAPITULO V: INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y ENTRENAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	40
1. Información.....	40
2. Capacitación.....	40
3. Certificación por competencias laborales.....	41
4. Entrenamiento.....	41
CAPÍTULO VI: INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES	42
1. Incumplimientos.....	42
2. Sanciones.....	42
DEFINICIONES.....	43
DISPOSICIONES GENERALES.....	47
DISPOSICIONES FINALES	47
SUSCRITO POR.....	47





REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

1. **Registro Único de Contribuyentes (RUC):** 0992895616001.
2. **Razón Social:** Instituto Tecnológico Superior Blue Hill College.
3. **Actividad Económica:** Actividades de Enseñanza Superior en General.
4. **Tamaño de la Institución:** Empresa Pequeña.
5. **Centros de Trabajo:** 01 (Uno)
6. **Dirección:** Avenida Juan Tanca Marengo Km 6.5 y Avenida Gómez Gould.

OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Objetivos:

El presente Reglamento de Higiene y Seguridad, tiene por objeto promover la seguridad y la salud de los trabajadores, proveedores, clientes y visitantes, mediante la aplicación de medidas de prevención de riesgos laborales, entre las cuales tenemos:

- a. Establecer las normas básicas de seguridad en el trabajo, encaminadas a proteger la vida, la integridad física y el bienestar de sus trabajadores en el desempeño de su actividad laboral.
- b. Salvaguardar la integridad de sus instalaciones y su entorno.
- c. Prevenir los riesgos laborales sean éstos provenientes de actos o condiciones inseguras de trabajo tomando medidas correctivas y sistemas adecuados para ello.
- d. Capacitar a todo el personal que labora en las instalaciones sobre el tema de seguridad, higiene y salud en el Trabajo.
- e. Demostrar el beneficio que conllevan las técnicas de prevención para la Institución y sus trabajadores.
- f. Determinar los procedimientos para la comprobación de los actos o condiciones contrarias a la Seguridad, Higiene, Salud y Medicina del Trabajo.
- g. Establecer las sanciones por la inobservancia de este Reglamento.
- h. Cumplir con los requisitos legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo.





2. Ámbito de aplicación:

El presente reglamento rige en forma obligatoria para todas las personas que desenvuelven sus labores para el Instituto Tecnológico Superior Blue Hill College, trabajadores propios y otros que dependan de personas naturales o jurídicas autorizadas por el Ministerio de Trabajo para desempeñarse como prestadores de actividades complementarias acorde con lo previsto en el artículo 3 del Mandato Constituyente No. 8, o se trate simplemente de personas que por cualquier razón se encuentren en las instalaciones del Instituto Tecnológico Superior Blue Hill College.





POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Instituto Tecnológico Superior Blue Hill College, siendo una entidad de derecho privado, sin fines de lucro cuyo objetivo es formar integralmente profesionales idóneos y capaces de actuar como agentes de cambio, tiene como responsabilidad mantener la seguridad y salud ocupacional de sus estudiantes, del personal docente, administrativo y visitante en sus instalaciones, brindando un entorno seguro y apto para el desenvolvimiento de cada persona, minimizando todo tipo de accidentes laborales, enfermedades ocupacionales así como la contaminación ambiental, a través de:

- Compromiso con nuestros colaboradores y estudiantes a través de un medio ambiente seguro y libre de riesgos para el desarrollo normal de las actividades dentro de la institución.
- Cumplimiento de normativas y leyes vigentes en el Ecuador, así como sus compromisos adquiridos.
- Brindando permanentemente condiciones seguras, evitando así actos inseguros que conduzcan a riesgos potenciales, desde la planificación de las operaciones hasta su completa ejecución.
- Asignando todos los recursos necesarios de personal, equipos, monetarios y demás, que permitan la implementación eficiente de esta política.
- Comprometidos con el mejoramiento continuo en el desempeño de la organización implementando métodos seguros de trabajo y brindando día a día seguridad a nuestros estudiantes.

Ésta política rige para todos los alumnos, trabajadores, visitantes y partes interesadas, en todas las locaciones en las que se requiera.

Ing. Fersen Harold León Villamar
Representante Legal

Guayaquil, 10 de Enero del 2020.





CAPÍTULO I: DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

1. Obligaciones generales del empleador.

Art. 1.- El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE está obligado a asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo que no presenten peligro para su salud o su vida.

Art. 2.- En todo lugar de trabajo se deberán tomar medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales. Estas medidas deberán basarse, para el logro de este objetivo, en directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y su entorno como responsabilidad social e institucional.

Para tal fin, la INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE elaborará planes de prevención de riesgos que comprenderán las siguientes acciones:

- a) Formular la política institucional y de Seguridad y Salud Ocupacional para difundirla a todo el personal de la Institución. Prever los objetivos, recursos, responsables y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- b) Identificar y evaluar los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con la finalidad de planificar adecuadamente las acciones preventivas, mediante sistemas de vigilancia epidemiológica ocupacional con coordinación del dispensario médico, u otros sistemas similares, basados en mapa de riesgos;
- c) Combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el trabajador, privilegiando el control colectivo al individual. 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;
- 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 el trabajador;
- 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 trabajadores;
- 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;
- 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) El plan de prevención de riesgos deberá ser revisado y actualizado cada dos años con la participación de empleadores y trabajadores; y, en todo caso, siempre que las condiciones laborales se modifiquen.





Art. 3.- Adoptar las medidas y los medios necesarios para que las instalaciones, maquinarias, útiles y elementos de protección sean mantenidos con las debidas condiciones de seguridad.

Art. 4.- Fomentar entre los trabajadores, el adecuado espíritu de seguridad y solidaridad, así como impartir las enseñanzas y prácticas necesarias para su formación en ésta materia.

Art. 5.- Organizar y facilitar los servicios médicos, comité y el Responsable de Prevención de Riesgos con sujeción a las normas legales vigentes.

Art. 6.- Prohibir o detener aquellas actividades que puedan representar riesgos de accidentes o de daños a las personas y a las instalaciones.

Art. 7.- Entregar gratuitamente a sus trabajadores, el uniforme adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios.

Art. 8.- Efectuar reconocimientos médicos periódicos a sus trabajadores.

Art. 9.- Cuando un empleado como consecuencia del trabajo, sufra lesiones o pueda contraer enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria según dictamen de la comisión de evaluaciones de incapacidad del IESS, el patrono deberá ubicarlo en otra sección de la Institución, previo consentimiento del trabajador y sin mengua a su remuneración.

2. Obligaciones generales y derechos de los trabajadores.

Obligaciones de los Trabajadores

Art. 10.- Los trabajadores tienen 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 con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos.
- b) Cooperar en el cumplimiento de las obligaciones que competen al empleador.
- c) Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección individual 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, capacitados.
- e) Informar a sus superiores directos acerca de cualquier situación de trabajo que a su juicio entrañe, por motivos razonables, un peligro para la vida o la salud de los trabajadores;
- f) Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales cuando la autoridad competente lo requiera.





- g) Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, así como por el de los demás trabajadores 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.
- i) El trabajador debe informar al médico las características detalladas de su trabajo, con el fin de inducir la identificación de la relación causal o su sospecha.
- j) Someterse a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa.
- k) Someterse a las pruebas de alcoholemia, que detectan el grado de alcohol en el organismo, dispuestas por la Institución o autoridad competente.
- l) Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice el Responsable de Prevención de Riesgos o la autoridad competente.

Art. 11.- Los trabajadores están en la obligación de cooperar plenamente en la consecución de los fines y objetivos del servicio médico del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE y en general, del presente Reglamento.

Art. 12.- Son obligaciones de los trabajadores, conocer y cumplir con todas las disposiciones del presente Reglamento, del Funcionamiento del Comité y de las comisiones que se integren; así como las disposiciones legales y reglamentarias emitidas por el IESS y/o Ministerio del Trabajo, en este tema.

Art. 13.- Los trabajadores en caso de detectar averías, inseguridad en las instalaciones, equipos, etc., notificará inmediatamente de los hechos al jefe inmediato o directamente al Comité Paritario de Seguridad y Salud por intermedio de su Presidente.

Art. 14.- Las labores que ejecutan los trabajadores, su seguridad, así como las instalaciones o equipos que estén a su cargo, estarán bajo la supervisión y responsabilidad del jefe inmediato superior, para lo cual se observarán entre otras, las siguientes normas de seguridad:

- a) Control de equipos de protección individual o colectiva;
- b) Cumplir disciplinariamente los avisos de enfermedad;
- c) Someterse periódicamente a exámenes médicos; y,
- d) Conocimiento de la ubicación y distribución de todos los equipos de seguridad.

Art. 15.- Colaborar con el esclarecimiento de accidentes de trabajo de los que hubiesen sido actores o testigos, con el IESS, el Responsable de Prevención de Riesgos o autoridad competente.

Art. 16.- Las sanciones se aplicarán al trabajador previa investigación e informe del Responsable de Prevención de Riesgos, en base a los informes que emitan los jefes inmediatos.





Derechos de los Trabajadores

Art. 17.- Todos los trabajadores tienen derecho a desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar.

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.

Art. 18.- Los trabajadores tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan.

Art. 19.- Los trabajadores o sus representantes tienen derecho a solicitar a la autoridad competente la realización de una inspección al centro de trabajo, cuando consideren que no existen condiciones adecuadas de seguridad y salud en el mismo, siempre y cuando hubieren solicitado previamente y por escrito a la Institución la remediación urgente de los factores de riesgos laborales.

Art. 20.- Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, los trabajadores tienen derecho a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros trabajadores.

Art. 21.- Los trabajadores tienen derecho a solicitar el cambio de puesto de trabajo o de tarea, por razones de salud, rehabilitación, reubicación y capacitación, en base a informes realizados por las entidades públicas respectivas.

Art. 22.- Los trabajadores tienen derecho a conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral.

Asimismo, tienen derecho a la confidencialidad de dichos resultados, limitándose el conocimiento de los mismos al personal médico, sin que puedan ser usados con fines discriminatorios ni en su perjuicio.

Art. 23.- Los trabajadores tienen derecho a la información y formación continua en materia de prevención y protección de la salud en el trabajo.

3. Prohibiciones del empleador y trabajadores.

Prohibiciones del empleador

Art. 24.- Obligar a los trabajadores a laborar en ambientes sin las debidas seguridades, salvo que por imperiosa necesidad del trabajo se hubiesen tomado anticipadamente todas las medidas de precaución necesarias.

Art. 25.- Permitir a los trabajadores que realicen sus actividades en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier tóxico.

Art. 26.- Facultar a los trabajadores el desempeño de sus labores sin el uso de la ropa y equipos de protección personal.





Art. 27.- Permitir el trabajo con equipos, herramientas o locales que no cuenten con las defensas o guardas de protección u otras seguridades que garantice la integridad física de los trabajadores.

Art. 28.- Transportar a los trabajadores en vehículos inadecuados para este efecto.

Art. 29.- 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.

Art. 30.- Permitir que los trabajadores realicen una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente.

Art. 31.- Incumplir con el presente Reglamento y el de Funcionamiento del Comité así como las demás disposiciones Legales y Reglamentarias que existan para el efecto y el desarrollo de las políticas de Seguridad y Salud.

Art. 32.- Dejar de acatar las disposiciones o recomendaciones contenidas en los Certificados Médicos, que cuenten con el aval del IESS o por el dispensario Anexo o los certificados emitidos por la Comisión de Evaluación de las incapacidades del IESS, sobre cambio definitivo o temporal de los trabajadores en actividades que puedan agravar sus lesiones o enfermedades.

Art. 33.- Cobrar a los trabajadores los costos de los exámenes médicos preventivos obligatorios.

Art. 34.- Solicitar a los trabajadores una prueba obligatoria del VIH – SIDA como requisito para obtener o mantener un empleo dentro de la institución.

Art. 35.- Dejar de dotar a los trabajadores la ropa de trabajo y el equipo de protección individual anualmente de acuerdo a las actividades que realizan.

Prohibiciones de los trabajadores

Art. 36.- Está prohibido al personal de la Institución, realizar acciones que entrañen riesgos para el trabajador o demás compañeros, por lo que el trabajador no podrá:

- a) Introducir bebidas alcohólicas al lugar de trabajo y/o trabajar o presentarse en estado de embriaguez y/o bajo el efecto de estupefacientes.
- b) Retirar y/o destruir los elementos o dispositivos de seguridad y de higiene instalados en el lugar de trabajo.
- c) Retirar, dañar o deteriorar material de propaganda visual o de otra clase destinado a promover la prevención y seguridad de riesgos de trabajo.
- d) Utilizar materiales, maquinaria, vehículos o equipos sin la debida autorización.
- e) Fumar y encender fogatas en los lugares donde existen riesgos de incendio y explosión y en general en todos los sitios y zonas de trabajo.
- f) Transgredir las Normas de Seguridad e Higiene impartidas o las normas emitidas para la correcta ejecución del trabajo.





- g) Portar cualquier tipo de arma o dispositivo que puede poner en peligro a las personas y/o a las instalaciones.
- h) Usar ropa inadecuada para el tipo de trabajo que ejecuta.
- i) Jugar, reñir o discutir dentro de las instalaciones de la Institución.
- j) Dormir y/o comer en los lugares no destinados para el efecto.
- k) Vender o sacar fuera de la Institución la ropa de trabajo, los equipos de protección personal y los instrumentos de trabajo.
- l) Efectuar trabajos sin el debido entrenamiento.
- m) Abandonar el puesto de trabajo sin la autorización o causa justificada, debidamente aprobada por la autoridad competente dentro de la institución y comunicada al Departamento de Recursos Humanos.
- n) Manejar equipos, vehículos, fuera del área de su responsabilidad y competencia, sin autorización o sin estar facultado para ello, por no disponer del cargo respectivo y del título de conductor, operador o profesional correspondiente, según el caso.
- o) Dejar de utilizar la ropa de trabajo y los equipos de protección individual que le hayan sido proporcionados por la Institución, para su actividad.

4. Responsabilidades de los gerentes, jefes y supervisores.

De las responsabilidades del Representante Legal

Art. 37.- Son responsabilidades del Representante legal de la institución, junto con su Directorio:

- a) Compromiso permanente para mantener y mejorar continuamente la gestión del sistema de seguridad y salud de sus trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo.
- b) Apoyar decididamente en el funcionamiento del Organismo Paritario y al Responsable de Prevención de Riesgos, así como al Servicio Médico de visita periódica.
- c) Incluir en el presupuesto anual de la INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE, los recursos suficientes para el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Seguridad y Salud, así como de sus planes de trabajo para la capacitación, infraestructura y recurso humano.
- d) Colaborar en la capacitación de todos los trabajadores del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE para tener personal adiestrado y listo en caso de emergencias, incidentes o accidentes.
- e) Solicitar y recibir siempre las sugerencias de sus trabajadores que tengan que ver con el mejoramiento del sistema, detección de fallas que puedan provocar accidentes, y transmitir las al Organismo Paritario.





De las responsabilidades de las Jefaturas y Direcciones

Art. 38.- Constituyen también responsabilidades de todas las Jefaturas y Direcciones, las siguientes:

- a) Conocer los riesgos específicos de cada uno de los puestos de trabajo del personal a su cargo y las correspondientes medidas de corrección.
- b) Instruir a cada uno de los trabajadores a su cargo sobre los mencionados riesgos y sus medidas preventivas.
- c) Tomar acción inmediata para impedir los trabajos en que se adviertan posibles riesgos y comunicar a los jefes inmediatos y al Responsable de Prevención de Riesgos.
- d) Responder directamente por la buena ejecución y el fiel cumplimiento de las normas generales y específicas de Seguridad Industrial en las respectivas áreas o puestos de trabajo.
- e) Verificar constantemente que tales normas sean conocidas y correctamente aplicadas por el personal a su cargo.
- f) Instruir al personal que va a comenzar el trabajo, sobre las labores a realizarse y los peligros que puedan existir en la ejecución de cada uno, tanto en los sitios de trabajo como en las construcciones o edificaciones y en los equipos, maquinarias, vehículos, instalaciones y herramientas.
- g) Comprobar que sus instrucciones hayan sido comprendidas y conocidas por todos; detallando las especificaciones técnicas, la metodología de trabajo, el mejoramiento del medio ambiente laboral, y las normas del presente Reglamento de Higiene y Seguridad.
- h) Impedir el uso de herramientas, materiales, implementos, maquinarias o vehículos que sean impropios, peligrosos, inseguros o deteriorados.
- i) Asistir a los eventos programados por el Responsable de Prevención de Riesgos a los cuales hayan sido invitados.
- j) Comunicar de inmediato de los accidentes de trabajo al Responsable de Prevención de Riesgos y participar en la correspondiente investigación.

5. Obligaciones y responsabilidades del Responsable de Prevención de Riesgos en materia de prevención de riesgos laborales.

Art. 39.- Constituyen responsabilidades del el Responsable de Prevención de Riesgos las siguientes:

- a) Dirigir el proceso con un equipo multifuncional para realizar la investigación de los accidentes ocurridos y/o enfermedades profesionales para determinar las causas y aplicar los métodos correctivos y preventivos necesarios que se requieran para prevenir otros riesgos, y deberán sujetarse a las disposiciones del Código del





Trabajo, del Reglamento de Seguridad y Salud y mejoramiento del Medio Ambiente de trabajo y a las normas establecidas en el presente Reglamento.

- b) Efectuar campañas de promociones y divulgar las reglas y medidas de seguridad, manteniendo el constante interés para la prevención de accidentes.
- c) Coordinar con los miembros del Organismo Paritario, las inspecciones en forma programada en todos los ambientes de trabajo de la institución, verificando si todas las reglas y medidas de seguridad se cumplen, detectando condiciones inseguras para corregirlas a tiempo.
- d) Verificar que todo trabajador nuevo que ingrese, efectúe el curso de inducción programada sobre adiestramiento en prevención de accidentes.
- e) Elaborar, actualizar y difundir el plan de Emergencia y los procedimientos respectivos de Seguridad y Salud del Trabajo.
- f) Levantar las necesidades de capacitación en conjunto con el departamento de recursos humanos para realizar el cronograma de capacitaciones.
- g) Remitir un informe mensual de actividades.

6. Obligaciones de los estudiantes, visitantes, contratistas, y proveedores.

Art. 40.- Los estudiantes, visitantes, contratistas y proveedores del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE, están obligados a:

- a) Respetar y someterse a las normas establecidas en este Reglamento de Higiene y Seguridad.
- b) No podrán ingresar a las instalaciones, por ningún concepto, personas en general bajo el efecto de bebidas alcohólicas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
- c) Está prohibido fumar en la proximidad de sustancias inflamables, combustibles o explosivos.
- d) Todo accidente ocurrido en las instalaciones de la Institución, por leve que sea, deberá ser comunicado por éste a su jefe inmediato a la brevedad posible y a más tardar al término de la jornada laboral en la que ocurrió.

Art. 41.- El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE deberá a los contratistas o de servicios complementarios:

- a) Exigir, antes de iniciar la contratación de obra o servicios, que todo el personal de las empresas contratistas o de servicios complementarios estén previamente afiliado al IESS.
- b) Exigir que las empresas contratistas o de servicios complementarios, previo al inicio del trabajo, presente el Reglamento de Seguridad y Salud a la empresa o un Plan mínimo de Prevención de Riesgos legalmente aprobados, con el fin de minimizar los efectos de un posible evento no deseado y que pueda comprometer la integridad física de sus empleados y de las instalaciones de la empresa.





- c) Incluir en el contrato de trabajo, el cumplimiento obligatorio por parte las empresas contratistas o de servicios complementarios, de las medidas de seguridad y salud indicadas, sanciones por incumplimientos y la supervisión permanente sobre el desempeño del mismo para garantizar la salud del trabajador.
- d) Solicitar, antes de iniciar los trabajos, un listado del personal que laborará en el área, con sus respectivos documentos de identidad, certificados de aptitud de la actividad que realizarán, así como una breve descripción de la actividad que cumplirán, tiempo de permanencia aproximado y carta de compromiso, de conocimiento y cumplimiento con las normas internas que la empresa mantiene con respecto al cuidado del ambiente, protección de la salud personal y conocimiento de las normas sobre seguridad industrial.
- e) Comunicar el plan de respuesta a Emergencias, las rutas de evacuación y el punto de encuentro del personal de las empresas contratistas o de servicios complementarios que realizarán las funciones dentro de las instalaciones de la institución.

Art. 42.- Las empresas contratistas o de servicios complementarios deberán:

- a) Tener al momento de ingresar a las Instalaciones y hacer uso de los equipos de protección individual y demás equipos necesarios según el trabajo que realicen.
- b) Mantener el área de trabajo con orden y limpieza.
- c) Hacer buen uso de los suministros e instalaciones que la institución provea.
- d) Usar equipos y herramientas en buen estado para realizar los trabajos.
- e) Solicitar autorización previa al inicio de un trabajo.
- f) Queda totalmente prohibido a las empresas contratistas o de servicios complementarios tratar de ingresar trabajadores menores de edad, así como a personal que no esté afiliado al IESS.
- g) Está prohibido ingresar en áreas no autorizadas, salvo el caso que esté acompañado de un supervisor, y de hacer uso de equipos de las Instalaciones sin autorización.
- h) Cumplir con las señales informativas respecto a la seguridad y salud dentro de las instalaciones.
- i) Los proveedores o contratistas, cuando fuere requeridos sus servicios, deberán someterse a las Inspecciones de Seguridad y cumplir con todos los lineamientos contenidos en este formato, donde hace referencia a:
 - Sistemas de seguridad y plan de emergencias.
 - Registro de entrega de equipos de protección individual de los trabajadores que se encuentren en las instalaciones del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE.
 - Sistemas de seguridad para sujeción de carga
 - Permisos de trabajo para actividades de riesgo alto.





- Registro de Capacitación para actividades de riesgo alto, de los trabajadores que se encuentren en las instalaciones del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE.
- Registro de entrega y de inducción de Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de los trabajadores que se encontrarán en las instalaciones de INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE.

7. Responsabilidades y obligaciones en espacios compartidos entre empresas o instituciones.

Art. 43.- El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE, antes de ingresar a las instalaciones de un cliente, deberá ejecutar las siguientes actividades:

- a) Realizar un análisis de riesgos de las actividades a realizar, definir medidas de control en conjunto con el responsable del cliente.
- b) Capacitar al personal en riesgos inherentes a las actividades de la otra empresa o institución.
- c) Definir el equipo de protección personal que deberá contar el personal si se requiere.
- d) Solicitar una inducción acerca del plan de respuesta a la otra empresa o institución, punto de encuentro y rutas de evacuación que el personal deberá acatar.
- e) Acoger toda disposición de seguridad y salud ocupacional establecida por la otra empresa o institución.

CAPITULO II: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO

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

Con el propósito que el presente Reglamento entre en vigencia en la institución, se conformará el Comité Paritario de Seguridad y Salud del Trabajo para hacer cumplir el Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo, y todas las disposiciones de la legislación de riesgo de trabajo que apliquen en ella.

Por ello, todos los meses los representantes del Comité sesionarán para tratar temas relacionados con la seguridad y salud del trabajo.

Art. 44.- Conformación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE, según el Registro Oficial No.565 del 17 de Noviembre de 1986, Decreto No.2393 Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo (Título I, Artículo 14), cumple con la elección de un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo al tener más de 15 trabajadores.





Art. 45.- Organización del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

1. El Comité Paritario estará conformado por 03 representantes de los trabajadores y 03 representantes de la Institución, quienes entre sus miembros designarán un Presidente y un Secretario que durará un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Si el presidente representa al empleador, el secretario representará a los trabajadores y viceversa. Cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será principalizado en caso de falta o impedimento de éste. Concluido el periodo para el que fueron elegidos deberá designarse al presidente y secretario tomando en consideración la alternativa entre las partes.
2. Para ser miembro del comité, deberá trabajar en la institución, ser mayor de edad, saber leer y escribir y tener conocimientos básicos de seguridad y salud ocupacional.
3. Los titulares del servicio médico de la Institución y de la gestión de seguridad y salud, serán componentes del comité; actuando con voz y sin voto.
4. Todos los acuerdos del comité se adoptarán por mayoría simple, se repetirá la misma hasta por dos veces más, en un plazo no mayor de ocho días. De subsistir el empate se recurrirá al jefe de la dirección provincial de riesgo del trabajo del IESS.
5. Las actas de constitución del comité serán comunicadas por escrito al Ministerio de Relaciones Laborales y al IESS, así como al empleador y a los representantes de los trabajadores. Igualmente se remitirá durante el mes de enero, un informe anual sobre los principales asuntos tratados en las sesiones del año anterior.
6. El Comité sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando ocurriere algún accidente "grave" o al criterio del Presidente o petición de la mayoría de sus miembros. Las sesiones deberán efectuarse en horas laborales.
7. Los miembros del Comité durarán en sus funciones un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

Art. 46.- Funciones del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

Las funciones están establecidas en el Art. 14, numeral 10 del Reglamento de Seguridad y Salud de los trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, que son:

- a) Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.
- b) Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad de la Unidad, a tramitarse en el Ministerio del Trabajo. Así mismo tendrá facultad para, de oficio y a petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento Interno de Seguridad de la institución.
- c) Realizar la inspección general de los 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 los organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la institución.
- e) Realizar sesiones mensuales en el caso de no existir subcomités en los distintos centros de trabajo y bimensualmente en caso de tenerlos.
- f) Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.
- g) Analizar las condiciones de trabajo de la Institución y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- h) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo.

Art. 47.- Funciones del Presidente del Comité:

- a) Representar al Comité.
- b) Dirigir las reuniones o delegar la presidencia a otro miembro, en caso de ausencia o impedimento.
- c) Solicitar cuando el caso amerite se realicen estudios específicos en materia de seguridad y salud, cuando fuera necesario.
- d) Suscribir informes, acuerdos y demás comunicaciones.

Art. 48.- Funciones del Secretario del Comité:

- a) Preparar la agenda.
- b) Realizar las citaciones/convocatorias.
- c) Preparar y revisar el material de las reuniones.
- d) Elaborar y distribuir informes, acuerdos, etc.
- e) Levantar actas de sesiones del Comité.
- f) Conservar constancias de instructivos, estadísticas y otros documentos relativos a los temas a que accede o resuelve el Comité.

2. Gestión de riesgos laborales propios de la empresa.

Cumpliendo lo establecido en el artículo 55 del CD 513 Reglamento General de Riesgos del Trabajo el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE ha implementado mecanismos de Prevención de Riesgos del Trabajo, como medio de cumplimiento obligatorio de las normas legales o reglamentarias, haciendo énfasis en lo referente a la acción técnica.

a. Identificación:

Art. 49.- El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE, conforme a lo establecido en la Decisión 584 INSTRUMENTO ANDINO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, deberá 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 su mapa de riesgos.

Art. 50.- El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE tiene definido como parte de su sistema de gestión documental, un procedimiento para identificar los peligros y estimar los riesgos, basado en la metodología Observaciones e Incidencias y evidenciado como resultado final en la MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS

b. Medición:

Art. 51.- En función de los factores de riesgos identificados en su documento MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS planificará la medición de los siguientes factores de riesgos:

- a) **Iluminación:** La mínima en las oficinas debe ser de 300-500 luxes y en los pasillos y lugares de tránsito debe ser de 20 a 50 luxes.
- b) **Ruido:** El nivel de ruido equivalente permitido para 8 horas de trabajo es 70 db en oficinas y de 85 db en áreas operativas.
- c) **Ergonómicos:** Se utilizarán metodologías reconocidas para medir este factor de riesgo: OWAS, RULAS, REBA, OCRA, entre otras.
- d) **Psicosociales:** Se tomarán los programas de Evaluación como Ista 21 ó el que considere apropiado el Psicólogo Industrial, encargado de la evaluación.

Las mediciones de estos riesgos se harán con metodologías definidas, equipos de medición calibrados para obtener resultados efectivos para la gestión.

c. Evaluación:

Art. 52.- La evaluación de los resultados obtenidos serán comparados con los valores establecidos en el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente, Decreto 2393, Capítulo V: MEDIO AMBIENTE Y RIESGOS LABORALES POR FACTORES FÍSICOS, QUÍMICOS Y BIOLÓGICOS.

d. Control (Fuente, medio, receptor):

Art. 53.- El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE, conforme a lo establecido en la Decisión 584 INSTRUMENTO ANDINO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, literal c, una vez que ha medido y evaluado los riesgos ha definido varias medidas de control para cada uno de ellos en la fuente, en el medio y en receptor:

- **Corrección en la fuente:** Cambio de producto o control en la fuente, selección de equipos y diseño adecuado, modificación del proceso, mantenimiento preventivo.
- **Corrección en el medio transmisor:** Mantenimiento, ventilación, aumento de distancia y/o barreras entre emisor y receptor.





- **Corrección en el Receptor:** Capacitación e información al trabajador, dotación de equipos de protección colectiva, y entrega de equipos de protección individual recomendados por el Responsable de Prevención de Riesgos, los mismos que serán de uso obligatorio por parte de los trabajadores del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE.

- **Iluminación.**
 - Todas las áreas de oficinas deberán constar con adecuada iluminación suficiente en cantidad y calidad, sea natural o artificial que permita desarrollar trabajos intelectuales sin fatigas oculares.
 - Limpiar de manera periódica las placas translucidas, claraboyas y luminarias.
 - Realizar exámenes de capacidad visual (agudeza visual, sensibilidad de contraste, rapidez de percepción) a periodos definidos por el Médico Ocupacional.

- **Ruido**
 - Evitar que el ruido generado principalmente por las herramientas de trabajo y maquinarias utilizadas superen los límites de confort acústico establecidos en el Decreto Ejecutivo 2393.
 - Mantener un nivel de ruido equivalente para 8 horas de trabajo de 85 db. Según el DE 2393 en las áreas operativas.
 - Mantener en buen estado las herramientas tratando de evitar que generen ruido, por algún desperfecto de la misma.
 - Verificar que el personal utilice el EPP adecuado para mitigar el nivel de ruido, donde realicen sus actividades.

- **Electricidad**
 - Realizar y conservar las instalaciones eléctricas siguiendo las normas establecidas por el Decreto Ejecutivo 2393, por el Instituto Ecuatoriano de Normalización y por el Reglamento de Seguridad del Trabajo contra Riesgos en Instalaciones de Energía Eléctrica.
 - Reparar o adecuar los equipos e instalaciones eléctricas será efectuada solamente por personal que cuente con la Licencia de Prevención de Riesgos Eléctricos.
 - Colocar señalización de advertencia en equipos eléctricos o cables desconectados o rotos que se encuentren en mantenimiento y no manipularlos si no es técnico especialista o está bajo la supervisión de uno.
 - Revisar que las herramientas eléctricas no presenten cables expuestos, los enchufes y toma corriente estén en buenas condiciones.





- Se prohíbe adaptar toma corrientes de manera empírica.
 - Todos los conductores y circuitos eléctricos, deben estar eficientemente aislados y protegidos adecuadamente contra la humedad y en lo posible dispuestos de tal forma que puedan controlarse fácilmente.
 - Todos los interruptores y demás sistemas de control, deberán tener siempre sus cajas apropiadas, señalizadas y cerradas.
 - Todos los equipos deben estar conectados a tierra.
 - Todo trabajador deberá estar alerta a las condiciones de las instalaciones eléctricas en los sitios de trabajo y/o equipos para evitar contacto con ellos.
 - Se prohíbe terminantemente archivar folders o documentación bajo escritorios y cerca de sistemas eléctricos.
 - Todo los útiles y artefactos eléctricos deberán ser desconectados al término de su utilización y al finalizar cada jornada de labores, a fin de evitar sobrecalentamiento y circuitos eléctricos capaces de generar fuegos.
- **Ventilación.**
 - Todos los recintos de oficinas estarán dotados de ventilación natural o sistemas de climatización artificial con el fin de proporcionar ambientes de trabajo con temperatura confortable. Además se dispondrá de sistema que permita el recambio de aire diario desde y hacia el exterior de los edificios.
 - Los equipos y ductos de climatización contarán con un cronograma de mantenimiento con el fin de eliminar agentes biológicos que proliferan con la humedad.
- **Caídas al Mismo Nivel.**
 - No cruzar los cables de los teléfonos, tomas de energía eléctrica, cables de máquinas de escribir, calculadoras, computadoras, cables de máquinas en general, para que éstas no se conviertan en causas constantes de accidentes.
 - Mantener los espacios de circulación despejados y libres de obstáculos, sus pisos limpios de líquidos a fin de evitar deslizamiento y caídas. Con igual importancia las puertas de acceso, salidas de emergencias permanecerán despejadas y libres de obstáculos y con su respectiva señalización.
 - Se prohíbe correr por las oficinas, pasillos y gradas, a fin de evitar accidentarse por causa de resbalones y tropezos que pueden resultar graves.
 - Evitar uso de dispositivos móviles o distractores al momento de desplazarse dentro o fuera de las instalaciones.
 - Los peatones circularán por las aceras conservando su derecha y evitando en lo posible el uso de la calzada. En los lugares donde no haya aceras, o sean muy





angostas, podrán usar la calzada, pero circularán uno detrás de otro y de ningún modo en grupos.

- El cruce de la calzada lo hará por el paso cebra o paso peatonal, sin utilizar el teléfono, verificando previamente si no existe peligro o riesgo, para su persona por la proximidad de un vehículo. Todo peatón debe mirar siempre a ambos lados de la calzada antes de cruzar.
- Obedecer y respetar las señales al cruzar la calle o avenida por los pasos de peatones, respetarán las señales, no pudiendo iniciar el cruce o bajar a la calzada hasta que no se le dé la señal respectiva.

- **Caídas Diferente Nivel.**

- Mantener su silla descansando sobre sus patas, nunca se recueste hacia atrás de manera tal que las patas se levanten del suelo.
- No se debe usar muebles de oficina con partes sueltas o partes rotas.
- No pararse sobre una silla, taburete o escritorio para alcanzar objetos altos, utilizar una escalera.

- **Manipulación de Herramientas.**

- Todo implemento de oficina tal como tijeras, grapadoras, grapas, tachuelas y demás objetos cortantes y/o punzantes deben ser manipulados con precaución. Es obligación de la persona que haya utilizado dichas herramientas dejarlas en su puesto y correctamente almacenadas.

- **Caída de Objetos.**

- Los escritorios, archivadores, anaqueles y otros muebles provistos de puertas y gavetas, se mantendrán cerrados para evitar golpes o caídas inesperadas de las personas y se colocará la carga más pesada en las gavetas inferiores.
- Almacenar los productos, documentación y archivos manteniendo el buen orden, la limpieza y el espacio necesario para trabajar con seguridad.
- El apilamiento de los productos no sobrepasarán la altura técnicamente aconsejada considerando la estabilidad de los materiales, instalaciones eléctricas y fuentes de emisión calórica.
- Se prohíbe almacenar objetos pesados por encima de los hombros.
- Realizar inspección del estado de la estructura de perchas, luminarias y en general de todo objeto que pueda desplomarse.
- Para los trabajadores que se encuentren trabajando en altura, contarán con un cinturón para portar las herramientas de forma segura, de ser posible colocar una malla o protector que no permita que los objetos que se lleguen a caer desde





altura, no lastimen a los compañeros que se encuentren transitando por la parte baja.

- El uso obligatorio de cascos para riesgos mecánicos para los trabajadores en obra civil.

- **Químicos.**

- Se debe prohibir la introducción, preparación o consumo de alimentos y bebidas, donde exista riesgo derivado de sustancias químicas por almacenamiento y/o manipulación.
- Se proveerá de los equipos de protección adecuados al personal que manipula sustancias químicas.
- Sustituir aquellos desinfectantes que por sus características sean demasiado fuertes.
- Mezclar el desinfectante con agua para disminuir la concentración del mismo. Vigilar su reactividad antes de realizar la mezcla.
- Contar con las Hojas de Seguridad de los productos y capacitar al personal en el uso de productos y acciones a realizar en caso de emergencia.
- Los productos químicos deberán estar adecuadamente rotulados se prohíbe el uso de envases reciclados para almacenar productos químicos.

- **Biológicos.**

- Garantizar la limpieza de todas las instalaciones.
- Prohibido escupir en el piso.
- Prohibido ingerir alimentos en el puesto de trabajo.
- Adyacente a los escritorios se ubicarán recipientes para desechos, los cuales no deben ser llenados en exceso.
- Todos los desperdicios orgánicos o comidas deben ser colocados en fundas plásticas o recipientes especiales hasta que tenga disposición final y no produzca malos olores a los trabajadores.
- En las áreas susceptibles, en donde se produzca polvo, la limpieza se efectuará preferentemente por medios húmedos o mediante aspiración en seco, cuando aquella no fuera posible o resultare peligrosa para la salud.
- Los servicios higiénicos estarán siempre en buen estado, limpios y con los suministros de limpieza adecuados.





- Se llevará un registro de inspecciones realizadas sobre las condiciones claves como son: agua potable, orden y limpieza de utensilios, limpieza de instalaciones, prevención de contaminación cruzada, etiquetados apropiados, control de plagas, limpieza de baños, limpieza de comedores, vestidores y cocinas.

- **Ergonómicos.**

- El mobiliario de oficina ofrecerá suficiente comodidad funcional a los usuarios de modo que permita evitar fatiga posturales y visuales al momento de desempeñar una jornada de trabajo.
- Mientras la persona se encuentre sentada, se recomienda evitar mantener piernas y brazos extendidos, así como movimientos de un solo brazo, porque aumenta el esfuerzo físico estático de los músculos del tronco.
- La distancia de la pantalla al usuario no debe ser inferior a 55 cm, se debe trabajar con la cabeza de frente al ordenador evitando los giros.
- Las superficies de trabajo deberán ser mate para evitar reflejos, dispondrán de espacio suficiente delante del teclado para poder apoyar las muñecas y antebrazos con un mínimo de 10 cm entre el teclado y el borde de la mesa.
- Es conveniente evitar que las personas puedan prolongar excesivamente su trabajo en la misma posición; en lo posible alternar posturas de pie y sentado, si es necesario cada dos horas de exposición continuada aplicar pausas activas en el trabajo de 10 minutos.
- Se prohíbe almacenar debajo de las estaciones de trabajo cajones, archivadores y otros objetos que restrinjan el movimiento de las piernas, que obligue al trabajador a adoptar posturas incorrectas y generen problemas circulatorios.
- Para levantar un peso mantener la espalda vertical y con los brazos rectos, flexionar las rodillas hasta tomar la carga. El peso o la carga deben ser levantados con los músculos de las piernas y los brazos y no con la espalda, además de verificar que no sobrepase los 25 kilos.
- Llevar siempre la carga pegada al cuerpo y erguida la espalda.
- Cuando se acarree el material pesado, evitar pasar las superficies resbaladizas y la visibilidad debe ser clara por encima de la carga.
- Evitar tomar objetos con los bordes afilados y que estos toquen el cuerpo.
- Se evitará que se repita el mismo movimiento durante más del 50 por ciento de la duración del ciclo de trabajo. O que se realice un mismo movimiento, cumpliendo un ciclo de trabajo durante más de 30 segundos.
- Se establecerá pausas periódicas que permitan recuperar las tensiones y descansar. Favorecer la alternancia o el cambio de tareas para conseguir que se utilicen diferentes grupos musculares y, al mismo tiempo, se disminuya la monotonía en el trabajo.





- **Psicosociales.**

- El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE seleccionará a sus trabajadores considerando las características del puesto, tomando en cuenta los factores de riesgo que se puede encontrar en el mismo.
- La selección del personal nuevo se basará de acuerdo a su experiencia, actitudes y aptitudes para el puesto.
- Se debe evitar que el personal sea sometido a tensiones en su trabajo, evitando que el trabajo a presión se prolongue y pueda causar estrés laboral.
- Los empleados que tienen tareas y actividades que implican trato directo con personas externas a la empresa, deben mantener al día y disponibles las ayudas y procedimientos de trabajo (documentación, claves, accesos, códigos, entre otra información.) a fin de evitar tensiones en el trabajo.
- Se debe evitar en los empleados sobrecarga mental, como el producido por efecto del uso simultáneo de la atención y la comunicación con varios sistemas a la vez tales como los informáticos, telefónicos o con personas.
- El personal con mando en general de la empresa controlará que en su departamento o área bajo su supervisión no se detecte: Sobre-esfuerzos de trabajo, Sobrecargas de trabajo, Fatiga y Estrés.
- Las jornadas de trabajo deberán ser de 40 horas de labor semanal.
- Se dará a conocer el horario de trabajo extra con la suficiente antelación para poder organizar la vida familiar.
- Se desarrollará la confianza mutua, comunicación, sentimiento de identidad, y las buenas relaciones interpersonales para dar cumplimiento de metas establecidas por la empresa.
- En caso de existir plazas de trabajo en rangos superiores se dará prioridad al personal de la compañía, mediante un proceso de selección interna.
- Distribuir adecuadamente las funciones, tareas y responsabilidades de cada uno de los trabajadores para evitar la ambigüedad y posibles reclamos a futuro.
- Involucrar a los trabajadores para que participen en la toma de decisiones, ya que mejora la comunicación en la organización.
- Permitir la adquisición de la información necesaria y relevante para realizar la tarea.
- Facilitar y orientar la atención necesaria para desempeñar el trabajo.
- Reducir o aumentar (según el caso) la carga informativa para ajustarla a las capacidades de la persona.





- Proporcionar la ayuda pertinente para que la carga o esfuerzo de atención y de memoria llegue hasta niveles que sean manejables.

e. Planificación:

Art. 54.- El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE realizará la planificación de las actividades en materia de seguridad y salud ocupacional de forma semestral y detallará las mismas con sus respectivos responsables y fechas propuestas para realizar el desarrollo de las actividades.

f. Ejecución:

Art. 55.- El Responsable de Prevención de Riesgos estará a cargo de que las actividades propuestas en la planificación sean ejecutadas en las fechas programadas y si no fueran realizadas en el tiempo propuesto, el Responsable de Prevención de Riesgos será el encargado de realizar una reprogramación, explicando en la observación el motivo de la nueva fecha propuesta.

g. Seguimiento y mejora continua:

Art. 56.- El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE estará siempre realizando mejoras en el clima laboral, realizando seguimiento a las actividades de mejora a través de su Organismo Paritario y Responsable de Prevención de Riesgos.

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

Art. 57.- El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE diseñará una estrategia para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención para trabajos de alto riesgo y/o especiales, 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.

Art. 58.- Para todo proceso de contratación relacionado con trabajos de alto riesgo, la Dirección de Recursos Humanos del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE, coordinará con el Responsable de Prevención de Riesgos la solicitud de certificación de competencias como requisito mínimo aplicable durante todo proceso de selección.

Art. 59.- El Responsable de Prevención de Riesgos será responsable de organizar y ejecutar la agenda de entrenamientos, priorizando el entrenamiento a personal que preste servicios de mantenimiento, entrenamiento de brigadistas y entrenamiento de personal que realicen trabajos de alto riesgo.

Art. 60.- El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE deberá realizar los reconocimientos médicos especiales para aquellos colaboradores que realicen trabajos de alto riesgo o que por sus condiciones de salud, así lo requieran.





4. Señalización de seguridad.

Art. 61.- Objeto.

- 1) La señalización de seguridad se establecerá en orden a indicar la existencia de riesgos y medidas a adoptar ante los mismos, y determinar el emplazamiento de dispositivos y equipos de seguridad y demás medios de protección.
- 2) La señalización de seguridad no sustituirá en ningún caso a la adopción obligatoria de medidas preventivas, colectivas o personales necesarias para la eliminación de los riesgos existentes sino que será complementaria a las mismas.
- 3) La señalización de seguridad se empleará en forma tal que el riesgo que indica sea fácilmente advertido o identificado.

Su emplazamiento se realizará:

- a) Solamente en los casos en que su presencia se considere necesaria.
 - b) En sitios más propicios.
 - c) En posición destacada.
 - d) De forma que contraste perfectamente con el medio ambiente que le rodea, pudiendo enmarcarse para este fin con otros colores que refuercen su visibilidad.
- 4) Los elementos componentes de señalización de seguridad se mantendrán en buen estado de utilización y conservación.
 - 5) Todo el personal será instruido acerca de la existencia, situación y significado de la señalización de seguridad empleada en el centro de trabajo, sobre todo en el caso en que se utilicen señales especiales.
 - 6) La señalización de seguridad se basará en los siguientes criterios:
 - a) Se usarán de preferencia símbolos, evitando en general la utilización de palabras escritas.
 - b) Los símbolos, formas y colores deben sujetarse a las disposiciones de las normas del Instituto Ecuatoriano de Normalización y en su defecto se utilizarán aquellos con significado internacional.

Art. 62.- Colores de Seguridad: Los colores de seguridad deberán ser conforme a las especificaciones contenidas en las normas del INEN 439.





COLOR	SIGNIFICADO	EJEMPLOS DE USO
	Alto Prohibición	Señal de parada Signos de prohibición Este color se usa también para prevenir fuego y para marcar equipo contra incendio y su localización.
	Atención Cuidado, peligro	Indicación de peligros (fuego, explosión, envenenamiento, etc.) Advertencia de obstáculos.
	Seguridad	Rutas de escape, salidas de emergencia, estación de primeros auxilios.
	Acción obligada *) Información	Obligación de usar equipos de seguridad personal. Localización de teléfono.
*) El color azul se considera color de seguridad sólo cuando se utiliza en conjunto con un círculo.		

Art. 63.- Clasificación de las señales: Las señales se clasifican por grupos en:

- a) **Señales de Prohibición (SP).**- Serán de forma circular y el color base de las mismas será el rojo. En un círculo central, sobre fondo blanco se dibujará, en negro, el símbolo de lo que prohíbe.





- b) **Señales de Obligación (SO).**- Serán de forma circular con fondo azul oscuro. Sobre el fondo azul, en blanco, el símbolo que exprese la obligación por cumplir.



- c) **Señales de prevención y Advertencia (SA).**- Estarán constituidas por un triángulo equilátero y llevarán un borde exterior en color negro. El fondo del triángulo será de color amarillo, sobre el que se dibujará, en negro el símbolo del riesgo que se avisa.



- d) **Señales de Emergencia.**- Serán de forma cuadrada o rectangular. El color del fondo será verde, pudiendo llevar la forma especial un reborde blanco a todo lo largo del perímetro en el caso de señales de evacuación. Y rojo con blanco cuando se trate de señales de control de incendio.





CONTROL DE INCENDIO

Químicos.- Para el manejo de productos químicos, se deberá pedir a las empresas proveedoras que todos sus productos tengan el rombo de seguridad de la NFPA.



5. Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos

a. Plan de Emergencia

Art. 64.- EI INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE planificará, organizará y dotará de los medios necesarios a su personal, estableciendo un sistema de prevención y atención de emergencias, para lograr mitigar desastres que puedan afectar el normal desarrollo de las actividades o provocar pérdidas de vidas humanas.

Art. 65.- EI INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE, contará con un Plan de Emergencia, el que será difundido a todo el personal.





Art. 66.- Para el establecimiento de un plan, deberá considerarse las siguientes fases:

- **PREVENCIÓN** (antes).- Desde la elaboración y aprobación del plan, hasta el momento de la emergencia y/o desastre.
- **ORGANIZACIÓN** (durante).- Desde el momento de la emergencia y/o desastre, hasta la ocupación de una zona de seguridad.
- **CONTINGENCIA** (después).- Desde la ocupación de una zona de seguridad, hasta la normalización de las actividades.

Art. 67.- El Plan de emergencia del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE, estará compuesto de los siguientes aspectos:

- Ubicación geográfica de las instalaciones.
- Características de construcción del edificio.
- Accesos y salidas del recinto.
- Disponibilidad de medios extintores de protección.
- Localización y características de las instalaciones y servicios.
- Actividades que se desarrollen en cada sección.
- Número y características de los ocupantes.
- Conformación, capacitación y entrenamiento de brigadas de primeros auxilios y contra incendios.

Art. 68.- El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE manejará un protocolo de emergencia que se seguirá antes, durante y después de la emergencia, que se encuentra detallado en el Plan de Emergencia y Evacuación de la empresa.

Art. 69.- Toda la información a los medios de comunicación será proporcionada únicamente por el Representante Legal del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE.

b. Brigadas y Simulacros

Art. 70.- El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE creará las Brigadas de Primeros Auxilios, Contra Incendios y de Evacuación, los capacitará al igual que al Organismo Paritario y Responsable de Prevención de Riesgos sobre cómo se debe enfrentar cualquier tipo de siniestro, además el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE realizará un simulacro mínimo una vez al año, donde se tomarán en cuenta los procedimientos que se encuentran en el Plan de Emergencia

Art. 71.- El asesoramiento y capacitación necesarios para la Brigada, serán solicitados a los organismos básicos como la Secretaria de Gestión de Riesgos, Bomberos y otras instituciones afines.

Art. 72.- Todos los miembros del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE tienen la obligación de colaborar y participar con las actividades que emprenda la Secretaria de Gestión de Riesgos, Bomberos y otras instituciones afines, respecto a la prevención y mitigación de riesgos y desastres correspondientes con simulacros de la ciudad.





c. Planes de contingencia

Art. 73.- El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE, como contingencia después de cualquier siniestro, realizará lo siguiente:

- a. Se procederá a realizar la evaluación de los daños y determinar la afectación y las medidas correctivas a ser implementadas.
- b. Realizará el mantenimiento correctivo de los equipos e instalaciones que hayan sido afectadas durante la emergencia.
- c. Se reanudarán las operaciones cuando se pueda garantizar la seguridad de los trabajadores del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE.
- d. Reportará las autoridades correspondientes los detalles de la emergencia y de las medidas de control para evitar que se vuelvan a producir.

Art. 74.- La máxima autoridad o representante legal del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE proporcionará todas las facilidades para lograr la efectividad del plan.

6. Documentos técnicos de Higiene y Seguridad

a. Planos del centro de trabajo

Art. 75.- De acuerdo a lo establecido en el Decreto 2393 Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente, son funciones del Responsable de Prevención de Riesgos, mantener registro de los siguientes planos:

b. Recinto laboral empresarial

Planos generales del recinto laboral institucional, en escala 1:100, con señalización de todos los puestos de trabajo e indicación de las instalaciones que definen los objetivos y funcionalidad de cada uno de estos puestos laborales.

c. Áreas de puestos de trabajo.

Los planos de las áreas de puestos de trabajo, que en la instalación 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.

d. Detalles de los recursos.

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.





e. Rutas de evacuación de emergencia.

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

7. Gestión de Salud en el Trabajo.

a. Controles y exámenes médicos ocupacionales

Art. 76.- EI INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE será responsable de que los trabajadores se sometan a los exámenes médicos de pre empleo, periódicos, de retiro y reinserción, 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.

Art. 77.- Periodicidad de los exámenes médicos.- La periodicidad de los reconocimientos médicos será anual, salvo en los casos en que, reglamentariamente, se prevea para los mismos un plazo de menor duración.

Art. 78.- Facultativo que otorgará el certificado médico.- Los exámenes previstos en los artículos anteriores serán efectuados y certificados por un facultativo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) o empresas de salud debidamente registradas para realizar este tipo de actividades, y no ocasionarán gasto alguno a los trabajadores.

Art. 79.- EI INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE, no requiere contar con un Servicio Médico permanente, dirigido por un Médico con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo (Disposición General 1ra, Reglamento de Servicios Médicos de Empresa, Acuerdo Ministerial 1404), sin embargo se deberá realizar:

- a) Apertura de la ficha médica ocupacional al momento de ingreso de los trabajadores a la empresa, mediante el formulario que al efecto proporcionará el IESS.
- b) Examen médico preventivo anual de seguimiento y vigilancia de la salud de todos los trabajadores.
- c) Examen especial en los casos de trabajadores cuyas labores involucren alto riesgo para la salud, el que se realizará semestralmente o a intervalos más cortos según la necesidad.
- 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 trabajadores y sus familiares, con mayor razón en tratándose de epidemias.

Art. 80.- Los servicios médicos laborarán en estrecha colaboración con la Unidad de Seguridad y Salud de la Institución en orden a lograr la prevención más completa de los riesgos ocupacionales.





b. Aptitud médica laboral.

Art. 81.- Un médico ocupacional realizará 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.

Art. 82.- Un médico ocupacional establecerá, los siguientes programas de exámenes médicos:

- a) Exámenes pre ocupacionales.
- b) Exámenes periódicos ocupacionales.
- c) Exámenes de retiro del empleado.
- d) Exámenes especiales.

Art. 83.- Un médico ocupacional elaborará el certificado de aptitud laboral en función de las actividades a realizar y los factores riesgos identificados para cada puesto de trabajo.

c. Prestación de primeros auxilios.

Art. 84.- Todo trabajador tendrá acceso y se le garantizará el derecho a la atención de primeros auxilios en casos de emergencia derivados de accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina.

Art. 85.- Asistencia médica y farmacéutica.- Para la efectividad de las obligaciones de proporcionar sin demora asistencia médica y farmacéutica establecida en el artículo 365 del Código del Trabajo; y, además, para prevenir los riesgos laborales a los que se encuentran sujetos los trabajadores, el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE observará las siguientes reglas:

1. Conservar en el lugar de trabajo un botiquín con los medicamentos indispensables para la atención de sus trabajadores, en los casos de emergencia, por accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina.
2. Establecerá en el lugar de trabajo, un servicio médico, el mismo que, a más de cumplir con lo determinado en el numeral anterior, proporcionará a todos los trabajadores, medicina laboral preventiva. Contará con el personal médico y paramédico necesario y estará sujeto a la reglamentación dictada por el Ministerio de Trabajo y supervisado por el Ministerio de Salud.
3. Si en el concepto del médico, no se pudiera proporcionar al trabajador la asistencia que precisa, en el lugar de trabajo, ordenará el traslado del trabajador, a costo del empleador, a la unidad médica del IESS o al centro médico más cercano del lugar del trabajo, para la pronta y oportuna atención.

Art. 86.- Mantener capacitado en conocimientos de Primeros Auxilios Básicos al Comité de Seguridad y Salud, a la Brigada de primeros auxilios, al Responsable de Prevención de Riesgos y a los trabajadores en general.





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

Art. 87.- El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE, al contar con un número mínimo de veinticinco trabajadores, está obligado a contratar, al menos, a una persona con discapacidad, en labores permanentes que se consideren apropiadas en relación con sus conocimientos, condición física y aptitudes individuales, observándose los principios de equidad de género y diversidad de discapacidad, en el primer año de vigencia de esta Ley, contado desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial. En el segundo año, la contratación será del 1% del total de los trabajadores, en el tercer año el 2%, en el cuarto año el 3% hasta llegar al quinto año en donde la contratación será del 4% del total de los trabajadores, siendo ese el porcentaje fijo que se aplicará en los sucesivos años.

Esta obligación se hace extensiva a las empresas legalmente autorizadas para la tercerización de servicios o intermediación laboral.

Art. 88.- El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE diseñará 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.

Art. 89.- El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE fomentará la adaptación del trabajo y de los puestos de trabajo a las capacidades de los trabajadores, habida cuenta de su estado de salud física y mental, teniendo en cuenta la ergonomía y las demás disciplinas relacionadas con los diferentes tipos de riesgos psicosociales en el trabajo.

Art. 90.- El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE garantizará la protección de los trabajadores que por su situación de 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.

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

Art. 91.- Un médico ocupacional realizará la promoción y vigilancia para el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: comedores, servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en los sitios de trabajo.

Art. 92.- Un médico ocupacional observará los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de los trabajadores, incluidos los comedores, alojamientos y las instalaciones sanitarias, cuando estas facilidades sean proporcionadas por el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE.

f. Registros internos de la salud en el trabajo.

Art. 93.- Mantener la información periódica de las actividades realizadas, a los organismos de supervisión y control.





Art. 94.- Integrar el Comité de Higiene y Seguridad de la Institución y asesorar en los casos en que no cuente con un técnico especializado en esta materia.

Art. 95.- Colaborar con el Responsable de Prevención de Riesgos de la empresa en la investigación de los accidentes de trabajo.

Art. 96.- Investigar las enfermedades ocupacionales que se puedan presentar en la institución.

Art. 97.- Llevar registro de la morbilidad.

Art. 98.- Elaborar la estadística de ausentismo al trabajo, por motivos de enfermedad común, profesional, accidentes u otros motivos y sugerir las medidas aconsejadas para evitar estos riesgos.

CAPÍTULO III: PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

1. Programa de Prevención al uso y consumo de drogas en espacios laborales

Art. 99.- Acatando al acuerdo Interinstitucional No. SETED-MDT-2016-001-A entre el Ministerio de Trabajo y Secretaria Técnica de Drogas, el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE ejecuta un programa de capacitación y prevención integral al uso y consumo de drogas en los ambientes de trabajo, el cual, promoverá las actividades pertinentes para garantizar el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- a) Promover estilos de vida saludables en la población laboral y la reducción del consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.
- b) Desarrollar e impulsar la atención integral de personas con problemas de consumo de alcohol, tabaco y otras drogas en las empresas e instituciones públicas y privadas (tratamiento / acompañamiento terapéutico).
- c) Promover e impulsar proyectos destinados a prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, en empresas públicas y privadas, para mejorar la condición de salud de las y los trabajadores y fortalecer la prevención de riesgos y accidentes laborales.
- d) Promover la integración laboral de personas que voluntariamente han participado y concluido satisfactoriamente un proceso de tratamiento por consumo problemático de alcohol, tabaco y otras drogas.
- e) Promover e implementar medidas de control orientadas a la prevención de riesgos y /o accidentes de trabajo consecuentes al consumo de alcohol y otras drogas en los espacios laborales.

Para lo cual:

- Se realiza una identificación anual de los empleados que consumen alcohol, tabaco, u otras sustancias. Se emplearán los test propuestos por la OMS y MSP, MDT del Ecuador como son los de ASIST y AUDIT.





- Se procederá a llenar la información recabada en la matriz del MDT.
- Las personas que resultan identificadas como consumidores con problemas de adicción recibirán recomendaciones e interconsultas especializadas, las cuales se coordinarán a través del IESS o entidades públicas del MSP.
- Las personas identificadas que quieran participar de manera voluntaria en las actividades de control del programa de consumo, mantendrán sus puestos de trabajo y recibirán la ayuda necesaria para acudir a las consultas o controles.
- Estas actividades se realizan de manera anual.
- Se realizan actividades de capacitación y/o charlas preventivas sobre el consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias, factores de protección y riesgos ante el consumo de drogas.
- La empresa tiene señalética prohibitiva de fumar en los ambientes de trabajo.
- Anualmente la empresa realiza actividades al aire libre para favorecer las buenas relaciones, el deporte, la salud y actividades recreativas junto a la prevención del consumo de drogas.

2. Programa de Prevención del Riesgos Psicosociales.

Art. 100.- Conforme a lo dispuesto en el acuerdo Ministerial MDT-2017-0082 en la Normativa para la Erradicación de la Discriminación en el Ámbito Laboral, el INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE tiene un programa de prevención de riesgos psicosociales, en base a los parámetros y formatos establecidos por la Autoridad Laboral, y que promoverá las actividades pertinentes para garantizar el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Implementar el programa de prevención de riesgos psicosociales con enfoque en medidas de prevención, promoción y educación, mediante la identificación, medición, evaluación y control de los riesgos psicosociales para fomentar el bienestar físico, mental, social en los espacios laborales de las/los trabajadoras y/o servidores, garantizando la igualdad y no discriminación en el ámbito laboral.
- Implementar acciones para garantizar la igualdad de oportunidades y no discriminación a las personas en el ámbito laboral, considerando sus condiciones particulares de salud, enfermedad y otras que pudieran incidir en su normal desempeño de actividades.

El programa se desarrolla de la siguiente manera:

- Se identifican los factores de riesgos psicosociales en los ambientes de trabajo, esto en base al criterio de RRHH y el Responsable de Prevención de Riesgos, posteriormente realizamos un test para identificar los niveles de stress o la realidad del clima laboral en la empresa.
- Se realizan los test para determinar si existe stress de algún tipo, así como los diferentes tipos de fatiga que pudieran presentarse.





- Adicionalmente evaluamos el clima laboral mediante la herramienta de evaluación desarrollada por el MDT, donde obtenemos datos confidenciales y reales de la percepción del trabajador sobre su ambiente de trabajo, como se siente al trabajar ante la empresa, el grado de responsabilidad, límites, estabilidad laboral, doble presencia y oportunidades de superación.
- Posteriormente al obtener los datos estadísticos, la empresa procede a llenar el respectivo formato del Ministerio de trabajo donde se han identificado a las personas que tienen problemas de estrés, fatiga, etc.
- En el mismo se detallaran los indicadores y resultados de los mismos, en base a las actividades del programa.
- Las personas que requieran interconsulta con el especialista serán remitidos al IESS.
- Posteriormente se realizan actividades recreativas y deportivas para disminuir el estrés y mejorar el clima laboral y las relaciones interpersonales.
- De igual manera se realizan charlas de salud preventiva enfocadas a los riesgos psicosociales.

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

1. Registro y estadísticas.

Art. 101.- El Responsable de Prevención de Riesgos es el encargado de:

- a) Llevar el registro de los accidentes de trabajo e incidentes laborales ocurridos, con la respectiva estadística de accidentabilidad.
- b) Calcular los índices reactivos en base a las fórmulas estadísticas descritas en el Art. 57 del Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo. Resolución 513.
- c) Definir los índices proactivos para garantizar la gestión del sistema de Seguridad y Salud del Trabajo.

2. Procedimiento en caso de accidente de trabajo y enfermedades profesionales.

Art. 102.- El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE mantendrá 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.

Art. 103.- El Responsable de Prevención de Riesgos investigará y analizará 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.

Art. 104.- El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE 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 entregará una copia al Comité de Seguridad e Higiene Industrial.

3. Investigación.

Art. 105.- El Jefe Inmediato y los trabajadores están obligados a colaborar en la investigación de los accidentes que hayan presenciado o de los que tengan conocimiento, prestando su declaración sobre los hechos que se les interrogue, a petición de la propia institución o de la autoridad correspondiente, si fuere el caso.

Art. 106.- La investigación de un incidente o accidente, su análisis y evaluación tendrá como objetivo, encontrar las causas que permitan prevenir o controlar que no se repita un hecho similar.

Art. 107.- Todo accidente e incidente deberá ser investigado de manera inmediata y de forma adecuada. Si el accidente o incidente provoca daños a la salud del trabajador, la ayuda al paciente deberá tener prioridad sobre cualquier cosa.

Art. 108.- El investigador deberá concurrir a la escena del incidente o accidente, a fin de obtener un panorama general y planificar las acciones a realizarse.

Art. 109.- Las entrevistas deberán efectuarse a las personas que tengan mayor conocimiento del hecho e inclusive a aquellas que hubieren resultado afectadas con el accidente, incluyéndose al propio lesionado.

Art. 110.- La incapacidad originada por culpa grave del propio trabajador, no será considerada como riesgo del trabajo para el otorgamiento de las prestaciones correspondientes por parte del IESS en concordancia con lo dispuesto en el Código del Trabajo.

4. Notificación.

Art. 111.- Todo accidente que ocurra por leve que sea deberá ser informado al Jefe inmediato, dependiendo de la gravedad de la lesión debe ser reportado por el trabajador o un compañero de trabajo.

Art. 112.- Al conocerse de un accidente, es obligación del jefe inmediato informar al Responsable de Prevención de Riesgos, para lo cual dispone de veinte y cuatro (24) horas para hacerlo. El incumplimiento de lo indicado será causal de las sanciones establecidas en el presente reglamento, sin perjuicio de lo que determinen otras leyes vinculadas con este artículo.





Art. 113.- El Responsable de Prevención de Riesgos deberá reportar el accidente a Riesgos de Trabajo del IESS, dentro del plazo de 10 días laborables a partir de la fecha del accidente o del informe de presunción de enfermedad ocupacional.

Art. 114.- El Responsable de Prevención de Riesgos deberá elaborar y entregar el reporte de notificación de todo accidente que causare la pérdida de más de una jornada laboral. Dicho reporte, deberá ser enviado a la Dirección de Riesgos del Trabajo el día que el colaborador tenga agendada la cita, conforme a lo establecido en el C.D. 513 Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo.

Art. 115.- En el mes de Enero, el Responsable de Prevención de Riesgos, con el apoyo del médico que realiza visitas periódicas para la vigilancia de la Salud, subirán la información de los indicadores de reactivos y proactivos a la página web del IESS.

5. Re-adecuación, re-ubicación y re-inserción de trabajadores.

Art. 116.- El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE se preocupará de los trabajadores si acaso sufrieran lesiones como consecuencia de algún tipo de accidente laboral o que pueda contraer enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria. y no estuvieran en condiciones de realizar sus actividades, se los reubicará en un área donde puedan ejercer sus actividades minimizando los riesgos a lesionarse o empeorar las dolencias que padecieran, previo consentimiento del trabajador y sin mengua a su remuneración.

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

1. Información.

Art. 117.- La información, dentro del campo de seguridad y salud, será mediante medios que faciliten la misma, tanto en el medio interno como en el externo.

Art. 118.- La comunicación a efectuarse deberá realizarse mediante flujos informativos verticales, horizontales y con retroalimentación, de manera que se satisfaga al personal al interior de la institución, ya sea en situaciones normales de funcionamiento o en situaciones de emergencia.

Art. 119.- El derecho a la consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención, forman parte del derecho de los trabajadores a una adecuada protección de materia de seguridad y salud en el trabajo.

Art. 120.- Todo el personal tiene derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan.

2. Capacitación.





Art. 121.- Recursos Humanos diseñará un programa anual sistemático y documentado de capacitación, a fin de que los trabajadores en todos los niveles de la institución adquieran las competencias sobre sus responsabilidades integradas al sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Art. 122.- El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE cumplirá con el Programa de Capacitación de acuerdo a los riesgos en cada una de las áreas de trabajo.

Art. 123.- Todo trabajador nuevo debe recibir un curso de Inducción enfocando la Política de prevención, objetivos generales y objetivos de Seguridad.

Art. 124.- La empresa llevará un registro de capacitación del personal mediante la matriz de capacitación.

Art. 125.- Recursos Humanos, indagará permanentemente para coordinar los mejores programas de capacitación.

Art. 126.- Temas de carácter específico que abarquen la gestión técnica serán contemplados en la planificación anual y dirigida a cada área relacionada.

Art. 127.- La capacitación para prevenir peligros estará orientada a enfocar riesgos y los factores de riesgo físico, químico, biológico, mecánico, ergonómico, ambiental y psicosocial.

Art. 128.- Los Jefes de área serán los responsables de capacitarles en los procedimientos específicos de la actividad.

Art. 129.- Deberá considerarse también capacitación en el uso del EPP (Equipo de Protección Personal).

Art. 130.- Todo el personal será capacitado en la señalización que previene los riesgos existentes en cada área.

3. Certificación por competencias laborales.

Art. 131.- El INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE en caso que requiera realizar trabajos donde se necesite tener licencia para realizar el desarrollo de las mismas, se encargará de realizar la gestión para que los trabajadores accedan a las licencias y estén autorizados para trabajar con los documentos en orden.

Los trabajadores que accedan a las licencias o certificados, serán responsables del cuidado del documento, emitido por la Autoridad Competente.

4. Entrenamiento.

Art. 132.- La institución tiene la obligación de que todos los trabajadores y empleados participen en los simulacros que realicen el Responsable de Prevención de Riesgos del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE, Secretaria de Gestión de





Riesgos, Bomberos y otras instituciones afines sobre la prevención, manejo de equipo y extinción de incendios.

CAPÍTULO VI: INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

1. Incumplimientos.

Art. 133.- Todo trabajador al servicio del INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR BLUE HILL COLLEGE deberá cumplir todas las normas y medidas de seguridad que se dictaren, y el incumplimiento de las mismas sean generales o específicas constituyen falta. Por lo expuesto, los trabajadores están obligados a cumplir en su totalidad este Reglamento. El incumplimiento por parte de los trabajadores a las Disposiciones sobre Seguridad y Salud en el Trabajo solicitada por el empleador constituye justa causa para la terminación del Contrato de Trabajo. (Código del Trabajo Art. 410)

Art. 134.- El incumplimiento por acción u omisión, de las normas establecidas y disposiciones establecidas en el presente Reglamento, de las disposiciones emitidas por el IESS, Ministerio del Trabajo, a través de sus reglamentos o leyes y todas aquellas que se dictasen para el efecto, se considerará como falta

Art. 135.- Para la aplicación de las sanciones, las infracciones se dividirán en leves y graves.

- a) Son faltas leves aquellas que contravienen el presente reglamento, pero no ponen en peligro la seguridad física del trabajador ni de otras personas, instalaciones y serán amonestados de forma verbal y en caso de reincidencia por escrito.
- b) Se considerará faltas graves cuando por negligencia, inobservancia, el trabajador pusiere en peligro su integridad física o la de otras personas o pusiere en peligro las instalaciones de la Institución.
- c) Las acciones u omisiones de un trabajador que significan reincidir en una misma falta, o sea evidente que hace caso omiso de las disposiciones de seguridad señaladas en el presente reglamento, será sancionado con la Solicitud de Visto Bueno, de acuerdo a lo que dispone el Art. 172 del Código de Trabajo.

2. Sanciones.

Art. 136.- El trabajador será sancionado de acuerdo a las faltas cometidas o en relación a la gravedad de las lesiones o los daños producidos o que hubieran podido producirse por la ausencia o deficiencia de medidas preventivas o en caso de tratarse de reincidencia, conforme a lo establecido por las normas legales, reglamento interno de trabajo y código de trabajo vigente.

Art. 137.- El Responsable de Prevención de Riesgos establecerá e informará los criterios para la tipificación de las infracciones a las normas de seguridad y riesgos en el trabajo, mediante un reglamento interno, de tal forma que se proceda a las sanciones correspondientes, las mismas que serán aplicadas por el Departamento de RRHH.





Art. 138.- En el ejercicio de su potestad disciplinaria y conforme al procedimiento establecido en el Reglamento Interno, la dirección de la empresa podrá sancionar a los trabajadores, mandos medios, técnicos y personal directivo que presta servicio e infrinja las obligaciones previstas o incumplan la instrucción que al efecto den sus superiores. (Decreto 2393. Art. 192)

Art. 139.- No se debe considerar riesgos de trabajo con derecho a las indemnizaciones y de acuerdo con lo que para el efecto contempla la legislación del IESS; el trabajador en estado de embriaguez, bajo la acción de cualquier sustancia estupefaciente, por el uso indebido de herramientas, protecciones o por incumplimientos de procedimientos o si el siniestro fuera el resultado de un acto y/o delito por el que se hubiere causado al propio trabajador.

Art. 140.- La incapacidad originada "por culpa grave" del propio trabajador, no será considerada como accidente de trabajo para el otorgamiento de las prestaciones correspondientes por parte de la institución, en concordancia con lo dispuesto en el numeral primero del artículo 354 del Código del Trabajo.

DEFINICIONES

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

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

Seguridad y salud 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 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.

Condiciones de medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

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

Trabajador: La persona que se obliga a la prestación del servicio o a la ejecución de la obra se denomina trabajador y puede ser empleado u obrero.

Trabajador calificado o competente: Aquel trabajador que a más de los conocimientos y experiencia en el campo de su actividad específica, los tuviera en la prevención de riesgos dentro de su ejecución.

Niño, niña y adolescente: Toda persona menor de 18 años.

Lugar o centro de trabajo: Son todos los sitios en los cuales los trabajadores deben permanecer o a los que tienen que acudir en razón de su trabajo y que se hallan bajo el





control directo o indirecto del empleador, para efectos del presente reglamento se entenderá como centro de trabajo cada obra de construcción.

Organización: Toda compañía, negocio, firma, establecimiento, empresa, institución, asociación o parte de los mismos, independiente que tenga carácter de sociedad anónima, de que sea pública o privada con funciones y administración propias. En las organizaciones que cuentan con más de una unidad operativa, definirse como organización cada una de ellas.

Seguridad: Mecanismos jurídicos, administrativos, logísticos tendientes a prevenir determinados riesgos o peligros físicos o sociales.

Seguridad laboral o del trabajo: El conjunto de técnicas aplicadas en las áreas laborales que hacen posible la prevención de accidentes e incidentes trabajo y averías en los equipos e instalaciones.

Higiene laboral o del trabajo: Sistema de principios y reglas orientadas al control de contaminantes del área laboral con la finalidad de evitar la generación de enfermedades profesionales y relacionadas con el trabajo.

Psicosociología laboral: La ciencia que estudia la conducta humana y su aplicación a las esferas laborales. Analiza el entorno laboral y familiar, los hábitos y sus repercusiones, estados de desmotivación e insatisfacción que inciden en el rendimiento y la salud integral de los trabajadores.

Medicina del trabajo: Es la ciencia que se encarga del estudio, investigación y prevención de los efectos sobre los trabajadores, ocurridos por el ejercicio de la ocupación.

Ergonomía: Es la técnica que se ocupa de adaptar el trabajo al hombre, teniendo en cuenta sus características anatómicas, fisiológicas, psicológicas y sociológicas con el fin de conseguir una óptima productividad con un mínimo esfuerzo y sin perjudicar la salud.

Prevención de riesgos laborales: El conjunto de acciones de las ciencias biomédicas, sociales y técnicas tendientes a eliminar o controlar los riesgos que afectan la salud de los trabajadores, la economía empresarial y el equilibrio medio ambiental.

Actos Sub-estándares (Acto inseguro): todo incumplimiento de un procedimiento aceptado como seguro.

Condiciones Sub-estándares (Condiciones inseguras): factores que se originan por defecto, errores de diseño, falta de planeamiento o por procesos y que pueden ser causa de un accidente.

Equipos de protección personal: Son equipos específicos destinados a ser utilizados adecuadamente por el trabajador para la protección de uno o varios riesgos amenacen su seguridad y su salud.

Riesgo del trabajo: Es la posibilidad de que ocurra un daño a la salud de las personas con la presencia de accidentes, enfermedades y estados de insatisfacción ocasionados por factores o agentes de riesgos presentes en el proceso productivo.

Factor o agente de riesgo: Es el elemento agresor o contaminante sujeto a valoración, que actuando sobre el trabajador o los medios de producción hace posible la presencia del riesgo. Sobre este elemento es que debemos incidir para prevenir los riesgos.





Clasificación internacional de los factores de riesgos: Se describen seis grupos:

- **Físicos:** Originados por iluminación, ruido, vibraciones, temperatura, humedad, radiaciones, electricidad y fuego.
- **Mecánicos:** Producidos por la maquinaria, herramientas, aparatos de izar, instalaciones, superficies de trabajo, orden y aseo.
- **Químicos:** Originados por la presencia de polvos minerales, vegetales, polvos y humos metálicos, aerosoles, nieblas, gases, vapores y líquidos utilizados en los procesos laborales.
- **Biológicos:** Ocasionados por el contacto con virus, bacterias, hongos, parásitos, venenos y sustancias producidas por plantas y animales. Se suman también microorganismos transmitidos por vectores como insectos y roedores.
- **Ergonómicos:** Originados en posiciones incorrectas, sobreesfuerzo físico, levantamiento inseguro, uso de herramientas, maquinaria e instalaciones que no se adaptan a quien las usa.
- **Psicosociales:** Los que tienen relación con la forma de organización y control del proceso de trabajo. Pueden acompañar a la automatización, monotonía, repetitividad, parcelación del trabajo, inestabilidad laboral, extensión de la jornada, turnos rotativos y trabajo nocturno, nivel de remuneraciones, tipo de remuneraciones y relaciones interpersonales.

Vigilancia de la salud de los trabajadores: Es el conjunto de estrategias preventivas encaminadas a salvaguardar la salud física y mental de los trabajadores que permite poner de manifiesto lesiones en principio reversibles, derivadas de las exposiciones laborales. Su finalidad es la detección precoz de las alteraciones de la salud y se logra con la aplicación de exámenes médicos preventivos.

Exámenes médicos preventivos: Son aquellos que se planifican y practican a los trabajadores de acuerdo a las características y exigencias propias de cada actividad. Los principales son: Pre-empleo, periódicos, de reintegro al trabajo y de retiro.

Morbilidad laboral: Referente a las enfermedades registradas en la empresa, que proporciona la imagen del estado de salud de la población trabajadora, permitiendo establecer grupos vulnerables que ameritan reforzar las acciones preventivas.

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

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

Enfermedad profesional: Es la afección aguda o crónica, causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que produce incapacidad.





Lesión: Daños a la integridad física que sufra una persona, como consecuencia de su trabajo.

Investigación de accidentes de trabajo: Conjunto de acciones tendientes a establecer las causas reales y fundamentales que originaron el suceso para plantear las soluciones que eviten su repetición.

Registro y estadística de accidentes e incidentes: Obligación empresarial de plasmar en documentos, los eventos sucedidos en un período de tiempo, con la finalidad de retroalimentar los programas preventivos.

Planes de emergencia: Son las acciones documentadas, resultado de la organización de las empresas, instituciones, centros educativos lugares de recreación y la comunidad, para poder enfrentar situaciones especiales de riesgo como incendios, explosiones, derrames, terremotos, erupciones, inundaciones, deslaves, huracanes y violencia.

Autoridad competente: Ministro, departamento gubernamental y otra autoridad pública facultada para dictar reglamentos, órdenes u otras disposiciones con fuerza de ley.

Especialista en seguridad y salud en el trabajo: Profesional con formación de postgrado específica y experto y perito en seguridad y salud en el trabajo.

Responsable de prevención de riesgos: Persona que tiene a cargo la coordinación de las acciones de seguridad y salud en la obra de construcción en que la legislación no exige conformación de una unidad especializada. Acreditará formación en la materia.

Delegado de seguridad y salud: Trabajador nominado por sus compañeros para apoyar las acciones de seguridad y salud en el trabajo, en aquellas empresas en que la legislación no exige la conformación del comité paritario.

Organismo Paritario: Es el Organismo responsable de la aplicación de la seguridad, higiene y salud ocupacional en pro de la prevención de accidentes y de evitar las enfermedades profesionales.





DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- Encárguese del cumplimiento del presente Reglamento a la Dirección de Talento Humano, a través del Responsable de Prevención de Riesgos.

SEGUNDA.- Se incorporan al presente Reglamento, todas las disposiciones que sobre Seguridad Industrial, el IESS y/o el Ministerio del Trabajo dictasen y que no estén contempladas en el mismo.

TERCERA.- Las personas naturales o jurídicas que realicen trabajos de cualquier índole, en calidad de contratistas o subcontratistas de la Unidad, se sujetarán a las disposiciones del presente Reglamento.

CUARTA.- El Responsable de Prevención de Riesgos se encargará de exigir el cumplimiento de la disposición anterior y de informar en caso de incumplimiento.

QUINTA.- Una vez que el presente Reglamento o sus reformas y el de funcionamiento del Comité sean aprobados por las instancias correspondientes y entren en vigencia, la Institución deberá disponer la impresión de un número suficiente y distribuirlo para conocimiento y aplicación de todos los trabajadores de la Institución.

DISPOSICIONES FINALES

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

Dado en la ciudad de Guayaquil, el día diez del mes de Enero del año dos mil veinte.

SUSCRITO POR

Firma: 	Firma: 
_____ Representante Legal	_____ Técnico de SST
Nombre: Ing, Fersen León Villamar	Nombre: Ing. Johanna Zambrano A.
Cédula: 0900850512	Cédula: 0919598235





CERTIFICADO PROVISIONAL

REPÚBLICA DEL ECUADOR
CONSEJO NACIONAL ELECTORAL
DELEGACION PROVINCIAL DEL
GUAYAS

8 DE ABRIL DEL 2019

FECHA: Guayaquil, 8 de abril del 2019

No. CNE-DPG-00320

Certifico que la (el) ciudadana (o):

FERSEN HAROLD LEON VILLAMAR

Portadora (or) de la cédula de ciudadanía No.: **0900850512**

Se le extiende el presente **CERTIFICADO PROVISIONAL**, válido hasta el **22 de Julio del 2019** para cualquier trámite tanto privado como público, y que sustituye el certificado de votación.

La emisión de este certificado no exime a la (al) portadora (or) del pago de las multas establecidas en el Código de la Democracia, por no haber sufragado o no haber conformado las Juntas Receptoras del Voto. El mismo deberá ser cambiado una vez que el Consejo Nacional Electoral expida los certificados definitivos del proceso electoral.



NOTA: ESTE CERTIFICADO ES GRATUITO

AB. ARTURO LUCERO PICÓN
SECRETARIA DE LA DELEGACION PROVINCIAL ELECTORAL DEL GUAYAS



