



REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

ELABORADO POR:
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE
RECURSOS HUMANOS

VERSIÓN 01
DICIEMBRE 2015

*CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución.*

08 ENE 2016

En  Fojas Útiles)
FIRMA AUTORIZADA 

ACTA DE REVISIÓN		
APROBACIÓN	FIRMA	FECHA
SANTIAGO DANIEL VÁSQUEZ CAZAR DIRECTOR GENERAL		31/12/15
REVISIÓN Y ASESORÍA JURÍDICA	FIRMA	FECHA
ANDREA PAMELA SAUD ENDARA COORDINADORA GENERAL DE ASESORÍA JURÍDICA		28-12-2015
PABLO MANUEL BENÍTEZ BERMEO COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO		28/12/15
ASESORÍA TÉCNICA	FIRMA	FECHA
RICARDO FABIAN PÉREZ GUERRA TÉCNICO ESPECIALIZADO EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL CÓDIGO B.M.T. B1 ADPECOR CIA LTDA		28/12/15
ELABORACIÓN	FIRMA	FECHA
MARÍA CAROLINA TENICELA LOAYZA DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		28-12-15
LEANDRO SEBASTIÁN PÉREZ AYOVÍ EXPERTO EN ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS		28-12-2015
DIEGO GIOVANNY ANTE ALDAZ ANALISTA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS 2		28-12-2015

DAA/DARC/2015

CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución

08 ENE 2016

En  Folios 11/11

TABLA DE CONTENIDO

SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.....	5
POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	5
CAPÍTULO I.....	9
ÁMBITO, PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES GENERALES	9
CAPÍTULO II.....	10
OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.....	10
CAPÍTULO III.....	11
DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL.....	11
CAPÍTULO IV.....	14
SANCIONES DISCIPLINARIAS.....	14
CAPÍTULO V.....	14
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.....	14
CAPÍTULO VI.....	19
PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA GRUPOS VULNERABLES	19
CAPÍTULO VII.....	20
PREVENCIÓN DE RIESGOS PROPIOS.....	20
CAPÍTULO VIII.....	29
ACCIDENTES MAYORES.....	29
CAPÍTULO IX.....	32
SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD.....	32
CAPÍTULO X.....	35
VIGILANCIA DE LA SALUD.....	35
CAPÍTULO XI.....	36
INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	36
CAPÍTULO XII.....	36
GESTIÓN AMBIENTAL.....	36
CAPÍTULO XIII.....	37



SUMILLAS:

CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución.

08 ENE 2016

EQUIPOS DE PROTECCIÓN.....	37
CAPÍTULO XIV.....	38
DISPOSICIONES GENERALES.....	38
CAPÍTULO XV.....	39
DISPOSICIONES FINALES.....	39

SUMILLAS:



CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución

18 ENE 2016

En:  Fojas Utilizadas

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA RI-SERCOP-2015-

0000391

**EL DIRECTOR GENERAL DEL
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 5 del artículo 326 de la Constitución Política del Ecuador, prevé que:
"Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar."

Que, los capítulos I, II, III y IV de la Decisión del Acuerdo de Cartagena No. 584, publicado en el Registro Oficial Suplemento 461 de 15 de noviembre de 2004, emitido por el Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores que contiene el Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecen la obligatoriedad de fomentar medidas y políticas de prevención de riesgos laborales para los países miembros de la Comunidad Andina y desarrollar medidas de gestión de seguridad y salud en los centros de trabajo;

Que, mediante Resolución de la Secretaría Andina No. 957, publicada en el Registro Oficial Suplemento 28 de 12 de marzo de 2008 se expide el Reglamento del Instructivo Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyos capítulos I, II, III y IV prescriben la adopción de medidas de protección a los trabajadores, la implementación de servicios de Salud Ocupacional, así como también las responsabilidades y sanciones al empleador en caso de incumplimiento;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 23, literal I), establece como derecho irrenunciable del servidor público, entre otros, el desarrollar sus labores en un entorno adecuado, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, en su artículo 228, primer inciso, dispone que las instituciones asegurarán a los servidores públicos el derecho a prestar sus servicios en un ambiente adecuado, que garantice su salud ocupacional, comprendida ésta como la protección y el mejoramiento de la salud física, mental y social, para lo cual el Estado, a través de las máximas autoridades de las instituciones estatales, desarrollará programas integrales;

Que, el artículo 229 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público dispone que las instituciones que se encuentran comprendidas en el ámbito de la LOSEP deben implementar un plan de salud ocupacional integral;



SUMILLAS:

CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución.

08 ENE 2015

**SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

El Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP, se crea el 14 de octubre de 2013, por la necesidad nacional de contar con un Sistema de Contratación Pública que articule y armonice a todas las instancias, organismos e instituciones en los ámbitos de planificación, programación, presupuesto, control, administración y ejecución de las adquisiciones de bienes y servicios; su eje central de acción es el elemento dinamizador de la economía local y nacional, utilizando mecanismos tecnológicos que fomenten la participación del mayor número de personas naturales y jurídicas en los procesos contractuales que el Estado Ecuatoriano emprenda.

El SERCOP declara como su interés el proporcionar un adecuado ambiente laboral para los funcionarios, servidores y trabajadores, siendo una prioridad institucional el mantener buenas condiciones de Seguridad y Salud Ocupacional, para lo cual se compromete a:

- Proteger la salud y seguridad del personal, así como de los usuarios, visitas y contratistas (personas naturales o jurídicas);
- Favorecer la mejora continua en temas relacionados con la prevención de riesgos;
- Implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional;
- Cumplir con la normativa vigente y aplicable a nuestras actividades en materia de Seguridad y Salud Ocupacional;
- Establecer directrices para contar con la logística necesaria y proveer al personal los equipos y suministros de oficina requeridos para el normal desarrollo de sus actividades;
- Preservar el buen estado de conservación y de seguridad de las instalaciones de la Institución.

Esta política permanecerá expuesta para conocimiento de todos y todas las interesadas, y será actualizada cuando se requiera renovar el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional.

Dada en la ciudad de Quito, a los 28 días del mes de Diciembre de 2015.

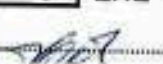
Econ. Santiago Daniel Vásquez Cazar
DIRECTOR GENERAL
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

*CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución.*



SUMILLAS: 

08 ENE 2016

 Fojas Utilizadas

Que, el Reglamento ibídem en su artículo 232 manda que las instituciones que se encuentran en el ámbito de la LOSEP deberán elaborar y ejecutar en forma obligatoria el Plan Integral de Seguridad Ocupacional y Prevención de Riesgos;

Que, de conformidad con lo establecido en el Capítulo V artículo 434 del Código de Trabajo y lo determinado en el Decreto Ejecutivo 2393 publicado en el Registro Oficial No. 565 de 17 de noviembre de 1986, se dispone la obligatoriedad de los empleadores de elaborar el Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo, así como determinan los lineamientos que se deberán seguir para cumplir con las medidas correspondientes a la materia;

Que, el número 38 del artículo 45 del Estatuto Orgánico de Gestión por Procesos del Servicio Nacional de Contratación Pública, emitido a través de Resolución No. DSERCOP-0012-2014 de 04 de diciembre de 2014, determina como una de las atribuciones de la Dirección de Administración de Recursos Humanos, la de *"Definir el reconocimiento, medición y evaluación de riesgos de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y la mitigación de riesgos"*;

Que, es deber de la Institución precautelar la seguridad y fomentar el bienestar y salud del personal que labora en ella, así como de sus clientes tanto internos como externos;

Que, es necesario adoptar normas de Seguridad y Salud Ocupacional en el trabajo, capaces de prevenir, disminuir o eliminar riesgos y enfermedades profesionales, así como también, el mejoramiento del ambiente de trabajo.

Que, es necesario que el Servicio Nacional de Contratación Pública cuente con un Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional que regule las actividades diarias del personal, con la finalidad de preservar y conservar la salud del personal, y;

En uso de las atribuciones legales y reglamentarias.

RESUELVE:

**EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD CUPACIONAL
DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.**

1.- Razón Social y Domicilio del Servicio Nacional de Contratación Pública.-

Oficina Central:

EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SERCOP está ubicado en la provincia PICHINCHA, cantón QUITO, parroquia EL BATAN, barrio: JIPIJAPA,



SUMILLAS:

CERTIFICO: que la fotocopia que ANTECEDE es igual a su original que reposa en los archivos de la institución.

08 ENE 2016

calle: AV. DE LOS SHYRIS No. 38-28, intersección: EL TELEGRAFO; a una cuadra del centro comercial QUICENTRO SHOPPING, edificio: SHYRIS II.

Oficinas Zonales:

Zonal 1 Ibarra

Calle Velasco 7-50 entre Olmedo y Bolívar

Zonal 2 Cayambe

Av. Natalia Jarrín y Bolívar, Centro Comercial El Redondel

Zonal 3 Ambato

José Peralta y Julio Zaldumbide, Parroquia Huachi Chico

Zonal 4 Portoviejo

Av. Universitaria y Che Guevara, Universidad Técnica de Manabí, Edificio del Rectorado.

Zonal 5 Guayaquil

Av. Quito y Padre Solano, Edificio SECAP, planta baja

Zonal 6 Cuenca

Av. Paucarbamba 5-30 y Los Alisos, Edificio Manyapura, planta baja

Zonal 7 Loja

Av. Lauro Guerrero 07-25 y José Antonio Eguiguren, Edificio Amauta, planta baja

2.- Actividad Económica.-

El SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SERCOP, realiza como actividad económica principal lo siguiente: ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA.

3.- Objetivos.-

El presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional tiene los siguientes objetivos:

- a) Dar cumplimiento a las Leyes, Decretos y artículos del Código de Trabajo y Ley Orgánica del Servicio Público, así como sus respectivos Reglamentos y Resoluciones, tanto vigentes como las que se expidieren en el futuro, en todo lo que concierna a Seguridad y Salud Ocupacional;
- b) Implementar en forma programada el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional;
- c) Fortalecer la cultura de Seguridad y Salud Ocupacional mediante la capacitación orientada a satisfacer las necesidades de prevención de riesgos laborales;



SUMILLAS:

CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución

08 ENE 2016

- d) Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de Seguridad, Salud y Ambiente a fin de prevenir y evitar daños a las personas, instalaciones y/o procesos en los diferentes puestos de trabajo.
- e) Establecer sanciones para el personal por el incumplimiento de las disposiciones impartidas en el presente Reglamento y Leyes conexas en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

CAPÍTULO I

ÁMBITO, PRINCIPIOS Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- ÁMBITO.- Este Reglamento se aplicará para el personal del Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP, entendiéndose funcionarios, servidores y trabajadores, que laboren bajo la modalidad de Nombramiento, Contrato de Servicios Ocasionales, Contrato de Trabajo Plazo Fijo e Indefinido, Contratos Civiles de Prestación de Servicios sin relación de dependencia, y servidores de otras Instituciones que se encuentren en comisión de servicios en el SERCOP.

Artículo 2.- PRINCIPIOS.- El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional y el presente Reglamento se regirán por los principios de legalidad, calidez, eficiencia, trabajo en equipo, colaboración, responsabilidad, oportunidad, participación, solidaridad, profesionalismo e inclusión.

Artículo 3.- RESPONSABLES.- El Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional, o quien haga sus veces, los miembros titulares y suplentes del Comité Paritario Central y Subcomités, los Delegados, y los funcionarios de Nivel Jerárquico Superior que cuenten con personal a su cargo, serán los responsables de velar por el cumplimiento e implementación del presente Reglamento.

Artículo 4.- SUJECCIÓN.- El personal que forma parte de SERCOP y fue descrito en el artículo 1, estará sujeto al estricto cumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, por lo tanto es susceptible de la aplicación de las sanciones establecidas.

Artículo 5.- NORMATIVA LEGAL APLICABLE.- El presente Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional, se establece en base a lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento del Instrumento Andino, Código del Trabajo, Ley Orgánica del Servicio Público, Decreto Ejecutivo 2393, Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo, Normas Técnicas INEN y Acuerdos Ministeriales referentes a Seguridad y Salud Ocupacional emitidos por los organismos rectores y de control.



SUMILLAS:

*CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución.*

08-ENE-2016

En Folios Utilizados

La Institución, en su condición de empleador, tiene la obligación de hacer cumplir todos los derechos del personal, consagrados en la Constitución de la República del Ecuador, Convenios Internacionales ratificados por el Ecuador, Código del Trabajo, Ley Orgánica de Servicio Público, Ley de Seguridad Social y demás normas aplicables.

Artículo 6.- ALCANCE.- Las obligaciones y prohibiciones que se señalan en el presente Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional son también aplicables al personal de contratistas, subcontratistas y en general a todas las personas que se encuentren dentro de las instalaciones del SERCOP a nivel nacional.

CAPÍTULO II OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

Artículo 7.- OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR.- Son obligaciones del empleador las siguientes.-

- a) Cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos;
- b) Dar formación en materia de prevención de riesgos, al personal de la Institución, con especial atención a los funcionarios y funcionarias del Nivel Jerárquico Superior, a través de cursos internos o externos; regulares y periódicos;
- c) Entregar al personal, de acuerdo al puesto de trabajo, los implementos de protección personal necesarios para la ejecución de sus tareas y actividades;
- d) Fomentar la adaptación al trabajo y de los puestos de trabajo a las capacidades de los funcionarios, servidores y trabajadores, habida cuenta de su estado de salud física y mental, considerando aspectos relativos a la ergonomía y riesgos psicosociales en el trabajo;
- e) Propiciar la participación de todo el personal de la Institución en la elaboración y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional;
- f) Programar y vigilar que todo el personal se someta a los exámenes médicos periódicos y ocupacionales, acorde con los riesgos a los que están expuestos en sus labores, suscribiendo para el efecto convenios interinstitucionales de cooperación;



SUMILLAS:

CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
se conserva en los archivos de la institución

08 ENE 2016

Fojas Utilizadas

- g) Dotar a las instalaciones de sistemas contraincendios y señalética que cumpla con la normativa legal vigente;
- h) Formular y difundir la Política de Seguridad y Salud Ocupacional, para conocimiento de todo el personal de la institución;
- i) Proveer los recursos para los programas de capacitación en materia de Seguridad y Salud Ocupacional;
- j) Identificar y evaluar los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con la finalidad de planificar adecuadamente las acciones preventivas a tomar;
- k) Combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el personal, privilegiando del control colectivo al individual. En caso de que las medidas de prevención colectivas resulten insuficientes, el Empleador deberá proporcionar, al personal los equipos de protección individual adecuados;
- l) Diseñar una estrategia para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo, que garanticen un mayor nivel de protección de la Seguridad y Salud Ocupacional;
- m) 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;
- n) Informar al personal por escrito y por cualquier otro medio disponible, sobre los riesgos laborales a los que están expuestos y capacitarlos a fin de prevenirlos y minimizarlos;
- o) Solicitar al Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional o quien hiciera sus veces, realizar inspecciones al puesto de trabajo y entorno, cuando se reciban reportes que indiquen novedades relacionadas con las condiciones laborales.

CAPÍTULO III DERECHOS, DEBERES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL

El personal que conforma el Servicio Nacional de Contratación Pública, además de los deberes, derechos y prohibiciones establecidos en la Constitución de la República del Ecuador, Ley Orgánica del Servicio Público, Reglamento de Administración de Talento Humano, deberán conocer y atender lo siguiente:



SUMILLAS:

*CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución*

08 ENE 2016

En
Firma:

Artículo 8.- DERECHOS:

- a) Desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garantice su salud, seguridad y bienestar;
- b) Estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan;
- c) 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 ocupacional en el mismo. Este derecho comprende el estar presentes durante la realización de la respectiva diligencia y, en caso de considerarlo conveniente, dejar constancia de sus observaciones en el acta de inspección;
- d) Interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros empleados. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave. El personal, previo análisis técnico realizado por el Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional o quien hiciera sus veces, podrá ser cambiado de puesto, de trabajo o de tarea de manera temporal o definitiva por razones de salud, rehabilitación, reinserción y capacitación;
- e) Conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados en base a los convenios interinstitucionales, con ocasión de la relación laboral. Asimismo, tienen derecho a la confidencialidad de dichos resultados, limitándose el conocimiento de los mismos al personal médico, sin que puedan ser usados con fines discriminatorios, ni en su perjuicio. Sólo podrá facilitarse al empleador información relativa a su estado de salud, cuando el servidor o trabajador preste su consentimiento expreso;
- f) Recibir la información y formación continua en materia de prevención de Riesgos Laborales y protección de la Salud Ocupacional.

Artículo 9.- DEBERES:

- a) Cumplir las disposiciones del presente Reglamento y demás normas legales vigentes en materia de Seguridad y Salud Ocupacional;



SUMILLAS:

*CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución*

08 ENE 2016

- b) Cuidar de su higiene personal, a fin de prevenir el contagio de enfermedades y someterse a los reconocimientos médicos periódicos programados por la Institución, mediante convenios interinstitucionales;
- c) Colaborar de manera proactiva con el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional en cuanto a la investigación de accidentes e incidentes ocurridos, a fin de lograr el esclarecimiento de causas y dar propuestas de medidas de control;
- d) Informar a los jefes inmediatos de cualquier daño, riesgo, acciones, omisiones y condiciones inseguras que pudieran ocasionar accidentes o incidentes;
- e) Asistir y participar en los programas de capacitación institucional o cualquier otro organismo especializado, sobre aspectos de Seguridad y Salud Ocupacional;
- f) Someterse a los exámenes médicos en base al riesgo al que se encuentren expuestos por sus actividades, en atención a los requerimientos médicos.

Artículo 10.- PROHIBICIONES:

- a) Introducir o ingerir bebidas alcohólicas, así como otras sustancias tóxicas, en las áreas de trabajo; o presentarse a trabajar bajo sus efectos;
- b) Ejecutar tareas sin el debido entrenamiento, mismo que deberá solicitarse y recibirse de manera previa a la realización de las tareas;
- c) Negar colaboración en casos de emergencias por accidente, incendios o desastres;
- d) Desacatar las normas de seguridad impartidas por la Institución y el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional;
- e) Ocultar información que se requiera en caso de accidentes e incidentes ocurridos;
- f) Fumar o prender fuego en sitios señalados como peligrosos, por riesgos de incendios, explosiones o daños en las instalaciones de la Institución;
- g) Distraer la atención en sus labores, con juegos, computador, uso de teléfono celular, riñas o discusiones;



SUMILLAS:

*CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la Institución.*

08 ENE 2015

En  Fojas Útiles:

- h) Destruir afiches, avisos o publicaciones, colocados para la promoción de las medidas de prevención de riesgos;
- i) Permitir la realización de trabajos en las instalaciones, equipos y puestos de trabajo a personas ajenas a la Institución, sin la debida autorización.

CAPÍTULO IV SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 11.- RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.- El incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud Ocupacional establecidas en el presente Reglamento constituyen una falta disciplinaria, aún en el caso de que no se produzca lesión en la persona, instalaciones o en el equipo de trabajo, y serán sancionados de acuerdo a la gravedad de la falta cometida conforme lo determina el Reglamento de Administración de Talento Humano.

Para la aplicación de las sanciones, las infracciones se dividen en faltas leves y faltas graves:

- a) Faltas Leves.- Son aquellas que contravienen el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional y no ponen en peligro o riesgo la salud o integridad del personal, terceras personas y/o instalaciones de la Institución.
- b) Faltas Graves.- Son aquellas que contravienen el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional y ponen en peligro o riesgo la salud o integridad del personal, terceras personas y/o instalaciones de la Institución.

La Dirección de Administración de Recursos Humanos, en coordinación con el jefe inmediato, será responsable de la aplicación del régimen disciplinario correspondiente, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, reincidencia y repercusiones institucionales.

CAPÍTULO V SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Artículo 12.- COMITÉ PARITARIO CENTRAL Y SUBCOMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.- El Servicio Nacional de Contratación Pública, contará con un Comité Paritario Central de Seguridad y Salud Ocupacional en la matriz, y los Subcomités Paritarios de Seguridad y Salud Ocupacional o Delegados en las Coordinaciones Zonales.

*CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución*

SUMILLAS:

00 ENE 2015

En

Fojas Utilizadas
SERCCP

Artículo 13.- CONFORMACIÓN.- El Comité Paritario Central y Subcomités estarán conformados por tres representantes del empleador y tres representantes del personal de la Institución, quienes entre sus miembros designarán un Presidente y un Secretario, que durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

Si el Presidente representa al empleador, el Secretario representará al personal 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 del titular.

Artículo 14.- REQUISITOS.- Para ser miembro del Comité Paritario Central y Subcomités de Seguridad y Salud Ocupacional se requiere pertenecer a la Institución, ser mayor de edad, saber leer y escribir y, tener conocimientos básicos de Seguridad y Salud Ocupacional.

Artículo 15.- CONVOCATORIA.- El personal designará a sus representantes mediante convocatoria del Comité de la Institución, donde los hubiere, o por las organizaciones laborales legalmente integradas.

Cuando no exista organización laboral en la Institución, la elección se realizará por mayoría simple.

El Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional, o el que hiciera de sus veces, será parte del Comité, actuando con voz y sin voto.

Artículo 16.- SESIONES.- Los Subcomités Paritarios y Delegados de cada Coordinación Zonal reportarán mensualmente al Comité Central y sesionarán una vez cada mes, en forma ordinaria y las veces que sean necesarias en forma extraordinaria y/o cuando ocurriera un accidente de trabajo, o a petición de los integrantes del Subcomité.

Artículo 17.- RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL:

- a) Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos laborales, de acuerdo a la normativa legal vigente y tratados internacionales;
- b) Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la Institución. Así mismo tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer motivadamente reformas al mismo;



SUMILLAS:

CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
se conserva en los archivos de la institución.

08 ENE 2016

- c) Realizar periódicamente, en coordinación con la Dirección Administrativa, inspecciones generales de los edificios, mantenimiento de ascensor (es), instalaciones, vehículos y equipos de los centros de trabajo, tanto en los propios de la Institución, como en los que labore su personal, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias basadas en las actividades que realiza y el riesgos que generan las mismas;
- d) Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la Institución;
- e) Apoyar en temas médicos y de primeros auxilios en caso de emergencia;
- f) Llevar a cabo mensualmente una reunión en forma ordinaria, para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual y, en forma extraordinaria para analizar los accidentes graves o cuando las circunstancias lo exijan;
- g) Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todo el personal reciba la formación y entrenamiento adecuados;
- h) Analizar las condiciones de trabajo en la Institución y solicitar a sus autoridades la adopción de medidas de Seguridad y Salud Ocupacional;
- i) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional.

Artículo 18.- FUNCIONES DEL TECNICO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.- Las actividades que realizará el Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional, son:

- a) Identificar, evaluar e implementar mecanismos que mitiguen y/o eliminen los riesgos laborales existentes en la Institución y los puestos de trabajo;
- b) Promover y capacitar al personal en temas relativos a Seguridad y Salud Ocupacional;
- c) Registrar la accidentalidad, ausentismo y evaluación estadística de los resultados derivados de sus tareas;
- d) Mantener actualizado el archivo de documentos técnicos de higiene y seguridad, que una vez autorizado por el Director General o su delegado, sea presentado a los organismos de control cada vez que ello sea requerido;



SUMILLAS:

*CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución*

08 ENE 2016

- e) Asesorar técnicamente, en materia de control de incendios, almacenamiento adecuado de materiales, orden y limpieza, protección de equipos, instalaciones eléctricas, primeros auxilios, protección personal y demás aspectos contenidos en el presente Reglamento;
- f) Coordinar interinstitucionalmente la realización de campañas, eventos, programas relacionados a la prevención de riesgos y salud ocupacional, con otras entidades, públicas y/o privadas, en función de las necesidades institucionales y a nivel nacional;
- g) Elaborar informes técnicos requeridos internamente o por entidades de control.

Artículo 19.- FUNCIONES DEL TRABAJADOR SOCIAL.- Las actividades que realizará el Trabajador Social de la Institución, son:

- a) Manejar estadísticas de morbilidad laboral y ausentismo por motivo de enfermedades y/o accidentes, e informar a las instancias competentes;
- b) Difundir los conocimientos y organizar programas de entrenamiento para la Seguridad y Salud Ocupacional;
- c) Ejecutar programas de Salud Ocupacional, dirigidos a todo el personal de la Institución a nivel nacional;
- d) Apoyar todas las iniciativas institucionales que se emprendan en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, en pro del bienestar laboral de todo el personal.

Artículo 20.- DE LA RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES DEL SERCOP.-

1) DIRECTOR GENERAL O SU DELEGADO.-

- a) Aprobar la Política de Seguridad y Salud Ocupacional, el financiamiento de los programas requeridos para éste efecto y la evaluación periódica de su cumplimiento;
- b) Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente, en materia de Seguridad y Salud Ocupacional;
- c) Planificar, organizar, implementar, controlar, evaluar y promover el mejoramiento continuo de todas las actividades relacionadas a la Seguridad y Salud Ocupacional.

**2) SUBDIRECTORES GENERALES, COORDINADORES GENERALES,
COORDINADORES TECNICOS, COORDINADORES ZONALES,**

SUMILLAS:

CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institucion

08 ENE 2016

DIRECTORES DE ÁREA Y DEMÁS MIEMBROS DEL NIVEL JERÁRQUICO SUPERIOR.-

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, políticas, normas, procedimientos, instructivos y disposiciones en materia de Seguridad y Salud Ocupacional;
- b) Velar por la correcta ejecución de todos los programas institucionales relativos a la Seguridad y Salud Ocupacional del personal a su cargo, corrigiendo cualquier condición y/o acción insegura que haya sido identificada o informada por el personal;
- c) Determinar las condiciones de riesgo y coordinar su mejoramiento en las instancias pertinentes, con el responsable del proceso o quien hiciera sus veces;
- d) Instruir al personal a su cargo sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.

3) PERSONAL OPERATIVO, DE CÓDIGO DE TRABAJO, PASANTES, PRACTICANTES, CONTRATISTAS Y SU PERSONAL.-

- a) Conocer, atender y acatar todo lo dispuesto en el presente Reglamento;
- b) Verificar el cumplimiento de las normas especificadas en éste Reglamento en las áreas designadas para la ejecución de sus tareas y/o trabajos;
- c) Vigilar que las instalaciones a su cargo, incluyendo estructura física, puntos de energía, equipos, vehículos y otros materiales se encuentren en buen estado;
- d) Incentivar los buenos hábitos y relaciones interpersonales, como mecanismo para fomentar y fortalecer la cultura de prevención en Seguridad y Salud Ocupacional;
- e) Informar a su jefe inmediato y/o al Comité de Seguridad y Salud, de manera oportuna, los posibles riesgos a los cuales se encuentra expuesto, con la finalidad de determinar las medidas correctivas pertinentes.



SUMILLAS:

*CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución.*

08-ENE-2016

En  *...*

CAPÍTULO VI PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA GRUPOS VULNERABLES

Artículo 21.- ATENCIÓN PRIORITARIA.- La Institución velará por la Seguridad y Salud Ocupacional de todo el personal, dando prioridad a las personas de grupos vulnerables que requieran atención prioritaria.

Artículo 22.- PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL PERSONAL FEMENINO.- La Institución definirá y garantizará que el personal femenino, no se encuentre expuesto a factores de riesgo que pongan en peligro su salud en general y especialmente su salud reproductiva. Cuando las actividades que realice el personal femenino resultaren peligrosas durante el período de embarazo o lactancia, se tomarán las medidas necesarias para evitar su exposición a tales riesgos, garantizando sus derechos laborales, conforme a las especificaciones de la normativa legal vigente.

Artículo 23.- PERSONAL CON DISCAPACIDADES.- Con el objeto de garantizar la protección del personal con discapacidad, que por su situación sean sensibles a los riesgos del trabajo, la Institución deberá facilitar la accesibilidad y diseño ergonómico de los puestos de trabajo y se tendrán en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos, en la adopción de medidas preventivas y de protección acordes a las condiciones de estas personas.

Artículo 24.- PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA EL PERSONAL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SIN RELACIÓN DE DEPENDENCIA.- Para el personal de presta servicios sin relación de dependencia, subcontratado y de actividades complementarias, la Institución a través de la Unidad requirente del servicio, tomará en cuenta las siguientes disposiciones:

- a) Exigir al proveedor, antes de iniciar la contratación de obra o servicios, la presentación de documentación que garantice que su personal este afiliado al IESS y sean sujetos de los servicios que esa Institución presta en materia de Seguridad y Salud Ocupacional;
- b) Exigir al proveedor, antes de iniciar la contratación de obra o servicios, la presentación de su Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional o el Programa de Prevención de Riesgos legalmente aprobados por la entidad competente, con la finalidad de minimizar los efectos de un posible evento no deseado y que pueda comprometer la integridad física de su personal y de las instalaciones.



SUMILLAS:

[Handwritten signature]

CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución

08-ENE-2013

En *[Handwritten signature]* Fechas Utilizadas

CAPÍTULO VII PREVENCIÓN DE RIESGOS PROPIOS

RIESGOS FÍSICOS

Artículo 25.- DE LA ILUMINACIÓN.- Para la prevención de riesgos de la iluminación, se deberá considerar lo siguiente:

- a) Todo lugar de trabajo deberá estar dotado de iluminación natural o artificial, para que el personal pueda efectuar sus labores con seguridad y sin daño para su salud; medido en luxes, en atención a los estándares establecidos para cada tipo de actividad, debiendo utilizar para éste efecto un luxómetro;
- b) La iluminación general artificial debe ser uniforme y distribuida de tal manera que se eviten sombras intensas, contrastes violentos y deslumbramientos;
- c) Se deberán conservar las luminarias limpias y mantenidas; cuando se detecten problemas de iluminación o desperfectos se repondrá inmediatamente la luminaria.

Artículo 26.- DE LAS RADICACIONES (NO IONIZANTES).- En los equipos de oficina como monitores y fotocopiadoras, se tomarán las medidas necesarias afin de reducir los efectos de las radiaciones no ionizantes.

RIESGOS MECÁNICOS

Artículo 27.- MANEJO ELÉCTRICO.- Para la prevención de riesgos mecánicos, la Institución, adoptará las siguientes medidas:

- a) Reparar o adecuar los equipos e instalaciones eléctricas mediante la planificación aprobada para el efecto;
- b) Colocar señalización de advertencia en equipos eléctricos, cables desconectados o rotos que se encuentren en mantenimiento, mismos que deberán ser manipulados únicamente por el técnico especialista o quien esté bajo la supervisión de éste;
- c) Garantizar, al trabajar con equipos eléctricos, el aislamiento de los cables de extensión y, al usar un cable de extensión asegurarse de que el aislamiento, enchufe y toma corriente estén en buenas condiciones;
- d) Evitar adaptar toma corrientes de manera empírica;



SUMILLAS:

*CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución.*

08 ENE 2013

Cx

- e) Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, equipos de cómputo, materiales y toda maquinaria eléctrica.

Artículo 28.- MANEJO DE HERRAMIENTAS DE TRABAJO.- Para el manejo de herramientas de trabajo, se considerará:

- a) Manipular con precaución las herramientas de trabajo que tiene a cargo, de acuerdo a sus actividades;
- b) Mantener los pisos señalizados, libres de líquidos y otros fluidos que puedan provocar caídas.
- c) Requerir al proveedor del servicio de limpieza un sistema que garantice orden y limpieza en la ejecución del servicio;
- d) Almacenar correctamente materiales, productos, materia prima, herramientas, máquinas y demás; de tal forma que no obstaculicen los pasillos, escaleras, puertas;
- e) Procurar el uso de herramientas de transporte mecánico para movilizar cargas grandes y de peso máximo 23 kilogramos.

Artículo 29.- DESPLAZAMIENTOS EN TRANSPORTE.- Los responsables del manejo y uso de los vehículos de la Institución, deberán considerar:

- a) Coordinar con el Jefe inmediato la realización oportuna del programa de mantenimiento y chequeos preventivos, que garanticen la seguridad de los vehículos de la Institución;
- b) Portar la licencia de conducir vigente de acuerdo al vehículo asignado, observando las Leyes de tránsito vigentes;
- c) Utilizar adecuadamente los vehículos de la Institución, considerando que en ningún caso el cajón posterior se usará para transportar personas;
- d) Circular con los vehículos institucionales únicamente por los espacios permitidos;
- e) Respetar la señalización en el piso, los espacios de parqueo y estacionamiento para vehículos;
- f) Portar llanta de emergencia, gata hidráulica o mecánica, llave de ruedas, botiquín de primeros auxilios, triángulo de seguridad y un extintor contra incendio de polvo químico seco (PQS) de mínimo de 5 libras;

CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución.

SUMILLAS:

08 ENE 2016

- g) Mantener apagado el motor, el mayor tiempo posible, mientras los vehículos permanezcan dentro de las instalaciones de la Institución.

RIESGOS QUÍMICOS

Artículo 30.- POLVO ORGÁNICO Y CONTAMINANTES DE AUTOMOTORES.- Para la prevención de riesgos químicos, polvo orgánico y contaminante de automotores, se cumplirá las siguientes recomendaciones:

- a) Limpiar el puesto y lugar de trabajo de manera diaria para evitar la exposición a concentraciones nocivas de material particulado;
- b) Mantener las oficinas limpias con el fin de reducir la exposición y probabilidad de absorción de contaminantes.

Artículo 31.- MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS (DESINFECTANTES, CLORO, ANTI SARRO, DESENGRASANTE).- Previo al manejo de productos químicos, se considerará:

- a) Capacitar y/o solicitar al proveedor la realización de capacitaciones al personal de limpieza y mantenimiento sobre los efectos de las sustancias químicas y vapores a los que se encuentran expuestos, recalcando las medidas de protección preventivas en el caso de salpicadura a los ojos, ingesta, absorción; Dicho personal debe contar y utilizar el equipo de protección personal respectivo de las vías respiratorias, ojos y piel;
- b) Someter y/o solicitar al proveedor la realización de exámenes periódicos preventivos al personal que se encuentre expuesto a vapores de sustancias químicas, en base a los convenios interinstitucionales determinados para el efecto;
- c) Almacenar los químicos y productos de limpieza en lugares específicos o bodegas, que cumplan con estándares de protección, ventilación e iluminación;

RIESGOS BIOLÓGICOS

Artículo 32. - EXPOSICIÓN A VIRUS Y BACTERIAS.- Para la prevención de riesgos biológicos, la Institución, precautelará:

- a) Contar con suficientes servicios higiénicos, que deben limpiarse y desinfectarse diariamente, las veces que sean necesarias en función al uso que reciban; estos espacios deberán poseer recipientes de basura apropiados, jabón líquido y toalla de tela o papel; siendo co-responsabilidad de todo el personal su cuidado y buena utilización;



SUMILLAS:

*CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución.*

08 ENE 2016

- b) Realizar fumigaciones y control de plagas en las áreas definidas por la Institución como necesarias.
- c) Evitar la acumulación de material orgánico e inorgánico en estado de acumulación, descomposición y/o putrefacción.
- d) Establecer un control de limpieza y asepsia a la cisterna, dispensadores, filtros, bebederos y bidones, que garanticen las condiciones óptimas del agua potable que será consumida por el personal;
- e) Dar mantenimiento y limpieza periódica a los sistemas de aire acondicionado de las instalaciones, con la finalidad de eliminar agentes biológicos que causen daño a la salud;
- f) Efectuar con regularidad la limpieza de ventanas, bodegas y otros sitios de circulación de personas;
- g) Supervisar y garantizar el correcto mantenimiento de las instalaciones sanitarias;

Artículo 33.- BIOSEGURIDAD.- La Institución adoptará los siguientes mecanismos:

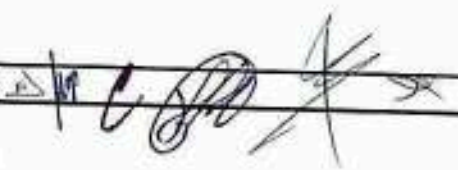
- a) Realizar inspecciones periódicas y completas a las instalaciones de la Institución;
- b) Procurar, mediante campañas de comunicación y concientización, el lavado periódico de las manos y otras superficies cutáneas expuestas;
- c) Mantener y disponer recipientes especiales en sitios específicos para almacenar desperdicios según su grado de peligrosidad, contaminación y utilización.
- d) Disponer el depósito de todos los desperdicios y desechos debidamente cerrados, contenidos y clasificados según su contenido.

RIESGOS ERGONÓMICOS

Artículo 34.- LEVANTAMIENTO MANUAL DE CARGAS Y OBJETOS.- Se deberá observar las siguientes medidas para evitar lesiones originadas por las posiciones sedentes repetitivas, rutinarias y posturas inadecuadas:

- a) Aproximar la carga a ser levantada;



SUMILLAS: 

*CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución*

08 ENE 2016

- b) Doblar las rodillas, con los pies separados (aproximadamente al ancho de los hombros); con un pie ligeramente delante del otro;
- c) Tomar la carga teniendo cuidado de las esquinas o filos cortantes;
- d) Mantener la carga cerca del cuerpo;
- e) Mantener la espalda recta y levantar la carga lentamente en forma gradual, usando los músculos de las piernas;
- f) No levantar y/o transportar cargas sobre los hombros o cabeza;
- g) Para transportar la carga, se la deberá pegar al cuerpo y distribuir la carga ambos lados de la columna. Solicitar ayuda cuando el objeto sea demasiado pesado, no tratar de moverlo o levantarlo solo;
- h) Evitar levantar objetos demasiado pesados; es decir superiores a los 23 kilos para hombres y 15 kilos para mujeres;
- i) Evitar que se repita un mismo movimiento durante más del 50% de la duración del ciclo de trabajo;
- j) Establecer pausas periódicas que permitan recuperar las tensiones y relajar los músculos. 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;
- k) Aplicar técnicas de medición y valoración ergonómicas, así como controles administrativos, que reduzcan significativamente la exposición a factores de riesgos ergonómicos, mediante modificaciones a la forma en que se desarrollan las tareas;
- l) Se deberá mantener suficiente espacio en la estación de trabajo y de oficina para moverse con facilidad y seguridad;
- m) Se dotará al personal de equipos y muebles confortables acorde con las funciones y actividades que realizan;
- n) Se garantizará que las tareas asignadas no sobrepasen las capacidades del trabajador;
- o) Permitir un apoyo firme de los pies en el suelo y de la espalda en el respaldo de las sillas y asientos regulables;



*CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución.*

SUMILLAS:

08 ENE 2016

En _____

Fojas Útiles
SERCCP

- p) Evitar el mantenimiento de la misma postura durante toda la jornada, cambiando la postura periódicamente y estableciendo pausas activas de descanso.

Artículo 35.- DISCONFORT LUMINICO, TERMICO Y ACÚSTICO.- El ambiente de trabajo debe mantener una relación directa con el individuo y conseguir que los factores ambientales estén dentro de los límites del confort, con el fin de conseguir un grado de bienestar y satisfacción.

A continuación las medidas preventivas:

LUMÍNICO

- a) Contar en las áreas de oficina con un nivel de iluminación de mínimo 300 luxes, natural o artificial, para que el personal pueda efectuar sus labores con seguridad y confort;
- b) Utilizar al máximo la luz natural, que ingresa a través de ventanales, mismos que deben permanecer limpios y libres de obstáculos;
- c) Ubicar los monitores, mobiliario y demás elementos de oficina, de acuerdo a la distribución de las luminarias y la entrada de las fuentes de luz natural, evitando la formación de reflejos y sombras;
- d) Regular el ingreso excesivo de luz mediante persianas o cortinas;
- e) Combinar la luz natural con la luz artificial para mejorar las condiciones de iluminación en cada puesto de trabajo;
- f) Escoger, en áreas de trabajo que requieran concentración, colores claros o neutros. Si el trabajo es monótono se deben escoger colores estimulantes. Los colores fuertes se deben reservar para zonas en las que las personas permanecen corto tiempo, con el fin de prevenir la fatiga visual;
- g) Emplear colores claros para las paredes y techos cuando se requieran mayores niveles de iluminación;
- h) Evitar fatigas oculares o deslumbramientos continuos;
- i) Revisar que las paredes y superficies no tengan colores brillantes y que el campo situado detrás del usuario sea de luminancia lo más débil posible;



SUMILLAS:

CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución.

08 ENE 2016

- j) Procurar la colocación de la pantalla del monitor de forma perpendicular a las ventanas y es preferible que éstas queden a la izquierda del usuario. Así también, procurar colocar la pantalla del monitor de tal forma que quede alejada de las ventanas para que la sobre iluminación diurna no dificulte la adaptación de los ojos del usuario a la relativa oscuridad de la pantalla;
- k) Ubicar las pantallas de visualización entre 40 y 60 centímetros de distancia con el usuario;
- l) Evitar que las lámparas del techo estén colocadas encima del usuario, y proveerles de difusores para conseguir uniforme distribución de la luz.

TÉRMICO

Es la carga de calor o frío que el personal recibe y acumula en su cuerpo por la interacción entre las condiciones ambientales (temperatura, radiaciones, velocidad del aire y humedad) de su lugar de trabajo, la actividad física que realizan, y la ropa que llevan.

Prevención.-

Reduciendo la producción del calor:

- a) Alejamiento de las zonas de calor.

Limitando la duración de la exposición:

- a) Rotando al personal en los puestos con riesgo por calor;
- b) Previendo los descansos en ambientes frescos, con suministro de agua fresca;
- c) Creando un microclima en el puesto de trabajo;
- d) Estableciendo corrientes de aire en el puesto de trabajo para evitar el estrés en exposiciones intensas al calor (uso de ventiladores, por ejemplo).

Informar al personal:

- a) Sobre el reconocimiento de síntomas de sobrecarga térmica;
- b) Sobre la carga de trabajo y el nivel de estrés por calor, así como la necesidad de reponer las pérdidas de líquidos mediante agua y sales;
- c) Facilitando información al personal sobre la incidencia que tiene para el riesgo de estrés térmico el cumplimiento de unas adecuadas actividades laborales y personales;

*CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución.*

SUMILLAS:

08 ENE 2015

En

Fojas Util(es)
SERCOP



ACÚSTICO

Es la probabilidad de ocurrencia de un efecto perjudicial motivado por la exposición al ruido, tanto para la audición, como para la salud en general.

Prevención.-

- a) Adoptar hábitos de trabajo poco ruidosos;
- b) Evitar hablar con voz excesivamente alta;
- c) Regular el tono y la intensidad del timbre de los teléfonos;
- d) Se procurará que los teléfonos móviles permanezcan en silencio o en modo vibración;
- e) Depositar los objetos con cuidado, sin dejarlos caer;
- f) Es recomendable que los equipos informáticos auxiliares (impresoras, fotocopadoras, faxes, etc.) estén situados en salas habilitadas para su uso;
- g) Es recomendable sustituir, en la medida de lo posible, las máquinas ruidosas por otras más silenciosas, a fin de aumentar los niveles de confortabilidad. Las mismas, deben incorporar sistemas de aislamiento del ruido generado (carcasas de protección, silenciadores, etc.);
- h) Es necesario, además, realizar un mantenimiento periódico de estos equipos, según lo indicado por el fabricante.

RIESGOS PSICOSOCIALES

Artículo. 36.- MEDICIÓN DE RIESGO.- La Institución se ocupará de la prevención de los riesgos psicosociales, no solo como la forma de evitar las consecuencias negativas, sino como una guía de promoción del bienestar, del equilibrio y salud de todo el personal, a través de la satisfacción equilibrada, no solo en sus expectativas económicas, sino también de sus necesidades de desarrollo, participación y comunicación.

Artículo. 37.- RECOMENDACIONES.- El Técnico de Seguridad y Salud Ocupación en coordinación con otros entes relacionados a estos riesgos, deberá identificar y evaluar los riesgos psicosociales mediante métodos reconocidos por las autoridades del país, a fin de evitar que la duración, intensidad y frecuencia con que se presenten los factores de trabajo, no lleguen a convertirse en factores de riesgo para el personal. En casos en que lo requieran, se efectuarán seguimientos, terapias de afrontamiento y apoyo social.



SUMILLAS:

CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución.

08 ENE 2016

CARGA MENTAL DE TRABAJO, ALTA RESPONSABILIDAD, TRABAJO A PRESIÓN Y MINUCIOSIDAD DE LA TAREA:

- a) Procurar distribuir las tareas de forma equitativa y programar las mismas con criterios de anticipación y factores de evaluación de resultados;
- b) Establecer mecanismos que permitan al personal tomar decisiones sobre el ritmo, cantidad y las pausas de trabajo;
- c) Analizar la organización del trabajo y reorganizarla si es necesario, con el fin de disminuir la presión laboral e incluir pausas activas durante las jornadas de trabajo;
- d) Procurar rotar los puestos y/o actividades para evitar la fatiga mental y monotonía en ciertas tareas;
- e) Seleccionar al personal apropiado para cada puesto de trabajo, mediante análisis psicológicos que den a conocer la aptitud del servidor o trabajador, sus necesidades de capacitación y entrenamiento para el puesto.

TRATO CON SERVIDORES, USUARIOS, VISITAS Y CONTRATISTAS:

- a) Dar apoyo, conocimiento y entrenamiento adecuado y suficiente al funcionario o servidor que administra equipos de trabajo, o tiene contacto frecuente con usuarios externos;

TRABAJO MONÓTONO, DESMOTIVACIÓN:

- a) Promover programas de incentivos al personal de acuerdo al desempeño y cumplimiento logrado;
- b) Programar salidas de integración con el objetivo de variar actividades y mejorar las relaciones humanas y laborales.

Artículo. 38.- MANIFESTACIONES PSICOSOMÁTICAS.- El personal comunicará al Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional, si fueran persistentes manifestaciones como: dolor de cabeza, dolor de estómago; él a su vez se encargará de buscar ayuda a través de los convenios interinstitucionales especializados en el tema.

Artículo. 39.- PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL VIH-SIDA.- La Institución será la responsable de prevención y respuesta al VIH-SIDA, implementando programas de prevención y tratamiento.

El programa estará compuesto por los siguientes aspectos como mínimo:

- a) Información sobre la forma de contagio;

*CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución*

SUMILLAS:

08 ENE 2016

En *[Firma]* Fojas Util(es) *[Firma]*
SERCOP



- b) Educación, sensibilización y promoción de las medidas prácticas para prevención;
- c) Concientización sobre las consecuencias de la enfermedad en el trabajador, la familia y la sociedad en general;
- d) Incentivo a la realización de la prueba voluntaria del VIH-SIDA;
- e) Determinación de procedimientos para evitar la no discriminación por parte del empleador y por parte de los compañeros de trabajo a la persona contagiada;
- f) Coordinar actividades con los organismos de Salud Pública para cumplir con la legislación vigente;
- g) Evaluar periódicamente el impacto del programa de prevención y tratamiento del VIH-SIDA e implementar acciones de readaptación al trabajo del personal que padecen o han padecido acontecimientos importantes en la realización de sus actividades específicas.

CAPÍTULO VIII ACCIDENTES MAYORES

Artículo 40.- PLAN DE EMERGENCIAS Y CONTINGENCIAS.- La Institución, contará con un Plan de Emergencias y Contingencias que permita a los ocupantes y usuarios de las instalaciones prevenir, atender y recuperarse en caso de eventos fortuitos con el fin de reducir la posibilidad de daño.

Artículo 41.- PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y EXPLOSIONES.- Se debe considerar las siguientes medidas de prevención frente a un evento de esta magnitud:

- a) Mantener cerca del área de trabajo un extintor para mitigar cualquier conato de incendio;
- b) Instalar en la Institución sistemas de detección y extinción de fuego, los mismos que deberán ser sometidos a control y revisión periódica para garantizar su perfecto funcionamiento.

Artículo 42.- PREPARACIÓN PARA EVENTOS DE EMERGENCIA.- Se adoptará las siguientes acciones:

- a) Dar a conocer el Plan de Emergencias y Contingencias a todo el personal de la Institución;



SUMILLAS:

CERTIFICO: que la fotocopia que ANTECEDE es igual a su original que reposa en los archivos de la institución

08 ENE 2013

- b) Organizar al personal de tal forma que durante una emergencia, la evacuación sea de manera ordenada y por los sitios señalados para el efecto;
- c) Señalar todas las entradas, salidas de emergencia, rutas de evacuación y puntos de encuentro, así como los lugares de concentración de la Institución;
- d) Conformar brigadas contra incendios, evacuación, comunicación y primeros auxilios, y seguridad con personal de la Institución;
- e) Capacitar al personal que integra cada brigada, a fin de certificar su preparación física y técnica en temas referentes a mitigación y extinción de incendios, evacuación, comunicación y primeros auxilios, y seguridad. Además es obligatorio entrenar y capacitar a todo el personal en el manejo y uso de extintores en el caso de que se produzca un incendio;
- f) Instalar extintores con una capacidad, cantidad y clasificación adecuada de acuerdo a la carga de fuego, riesgos y condiciones de cada sitio de trabajo. Estos se ubicarán en lugares estratégicos, de acuerdo a las normas establecidas por el Cuerpo de Bomberos de la localidad;
- g) Prohibir la colocación de materiales y/u objetos obstaculizando los pasillos, áreas de circulación y zonas de evacuación, tampoco junto a las puertas de escape y equipos de extinción de incendios, interruptores de iluminación y tableros eléctricos;
- h) Mantener botiquines de primeros auxilios en cada Unidad, con un mínimo de reserva de acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Ministerial 1404 expedido por el Ministerio de Trabajo el 17 de octubre de 1978;

Artículo 43.- PLAN DE EMERGENCIA.- El plan de respuesta a emergencias se establecerá mediante el análisis de riesgos, determinación de zonas seguras, rutas de evacuación y conformación de brigadas.

Artículo 44.- ACCIONES EN CASO DE EMERGENCIA.- En el caso de presentarse desastres naturales como terremotos, inundaciones, erupciones volcánicas, el personal actuará de acuerdo a cada Plan de Contingencia establecido, considerando:

- a) Desactivar, durante una emergencia, máquinas, equipos, sistemas, herramientas o computadores; siempre que sea posible, seguir las indicaciones del Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional o miembros de la Brigada para la evacuación de las instalaciones;
- b) Llamar, en caso de emergencia al Sistema Integrado ECU 911 (nueve-uno-uno);

*CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución*

SUMILLAS:

08 ENE 2016

En *[Firma]* Folios Utilizados

- c) Disponer que la Brigada de Primeros Auxilios realice el manejo inicial de la víctima, sus actividades se harán hasta la llegada del personal médico o paramédico, quienes continuarán con la atención del herido. El seguimiento y evaluación de las víctimas estará coordinado por el Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional;
- d) Mantener informado al personal a través de los medios de comunicación; en caso de que la emergencia supere los límites de la Institución (local, zonal, regional, nacional, etc.), se seguirá las instrucciones únicamente de los organismos de emergencia oficiales;
- e) Disponer que en casos de emergencia se prohíba el uso del ascensor;
- f) El Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional elaborará un informe de la situación, dirigido a la máxima autoridad de la Institución.

Artículo 45.- PLAN DE CONTINGENCIA.- La Institución, adoptará acciones para enfrentar situaciones especiales de peligro, como incendios, explosiones, derrames, terremotos, erupciones, inundaciones, deslizamientos, huracanes y violencia, para lo cual implementará lo siguiente:

- a) Disponer y organizar a las autoridades, personal, usuarios, visitas, contratistas de servicios generales, de tal forma que después de una emergencia su recuperación sea la más pronta posible;
- b) Entrenar al personal que conforma las brigadas, en temas específicos y disponer que sólo ellos actúen durante y después de la emergencia;
- c) Seguir las instrucciones de los miembros de las brigadas en caso de requerir mayor personal para la contingencia;
- d) El Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional y el Director Administrativo, realizarán una minuciosa inspección de las instalaciones, conjuntamente con el Cuerpo de Bomberos, para determinar si se puede o no regresar a los sitios de trabajo;
- e) Realizar un conteo del personal para verificar que no haya quedado alguien atrapado en las instalaciones;
- f) Delegar funciones al personal, para el inmediato reinicio de los trabajos si la situación lo permite;
- g) Prohibir, una vez que la situación sea superada, que se restablezca la energía, agua u otros suministros, sin que uno de los miembros de la brigada de emergencia se encargue conjuntamente con el Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional de efectuar por tarea la primera evaluación de pérdidas con la



SUMILLAS:

CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución

08 ENE 2013

colaboración de las entidades locales de emergencias, como son Bomberos, Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, Policía Nacional, Cruz Roja, etc., y se encargará de notificar a las autoridades de la Institución;

Artículo 46.- INVENTARIO DE RECURSOS.- La Institución, elaborará y mantendrá actualizado un inventario de recursos disponibles para el manejo de emergencias. De acuerdo a la actividad significativa, la condición natural y el procedimiento, se requerirán recursos específicos para el manejo de emergencias.

Artículo 47.- EXTINTORES.- Para la instalación de extintores en la Institución, se tomará en cuenta lo siguiente:

- a) Ubicar, los extintores contra incendio en lugares visibles, de fácil acceso y a una altura no mayor a 1.70 metros, medidos desde el piso a la base del extintor;
- b) Definir la cantidad y tipo de extintores con ayuda del Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional de la Institución, así como la frecuencia de mantenimiento, recarga y otros;
- c) Conformar las brigadas de emergencias, con personal voluntario, distribuido estratégicamente en los diferentes niveles de las instalaciones, quienes recibirán capacitación permanente en primeros auxilios, técnicas afines a la Seguridad y Salud Ocupacional, salvamento, rescate;
- a) Ajustar el número de brigadistas como consecuencia de simulacros o emergencias presentadas. El Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional, mantendrá el listado actualizado de los brigadistas.

Artículo 48.- SIMULACROS.- La Institución, programará el entrenamiento de los procedimientos para el manejo y control de las emergencias definidas según prioridades, así como para el entrenamiento de una evacuación específica de un área determinada, estos se realizarán siempre y cuando el personal esté debidamente capacitado. Se los realizará anualmente como mínimo.

CAPÍTULO IX SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

Artículo 49.- SEÑALIZACIÓN.- El Servicio Nacional de Contratación Pública, determinará la existencia de riesgos y medidas a adoptar ante los mismos y determinará el emplazamiento de dispositivos y equipos de seguridad y demás medios de protección. No sustituirá en ningún caso la adopción obligatoria de las medidas preventivas, colectivas o personales necesarias para la eliminación de los riesgos

*CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución.*

SUMILLAS:

08 ENE 2016



existentes, sino que serán complementarias a las mismas, empleando la señalización de seguridad de tal forma que el peligro o riesgo que indica sea fácilmente advertido o identificado. Su emplazamiento se realizará:

- a) En los lugares más propicios y en posición relevante;
- b) El contraste con el medio ambiente que la rodea, se podrá enmarcar para este fin con otros colores que refuercen su visibilidad;
- c) Mantener la señalización en buen estado;
- d) Instruir a todo el personal acerca de la existencia, situación y significado de la señalización de seguridad empleada en la Institución.

Artículo 50.- CRITERIOS.- La señalización de seguridad se basará en los siguientes criterios:

- a) Los símbolos, formas y colores deberán sujetarse a las disposiciones de la Norma INEN- ISO3864-1:2013;
- b) Condiciones de utilización;
- c) La señalética deberá ser resistente y utilizar pinturas resistentes al desgaste y lavados; se renovarán cuando estén deterioradas, manteniéndose siempre limpias. Su ubicación se hará de tal forma que sean visibles en todos los casos, sin que exista posibilidad de confusión. En el caso en que se usen colores para indicaciones ajenas a la seguridad, estos serán distintos a los colores de seguridad;
- d) Señales de seguridad.

Artículo 51.- TIPOS DE SEÑALES.- Existen cinco tipos de señales de seguridad que deben ser implementadas en la Institución:

PROHIBICIÓN: Redonda, con pictograma negro, fondo blanco, borde y banda roja.
Ejemplo: Prohibido el paso, prohibido estacionar, prohibido fumar, entre otros.



CERTIFICO: que la fotocopia que ANTECEDE es igual a su original que reposa en los archivos de la Institución.

SUMILLAS:

08 ENE 2016

En  Forjas Utiles
SERCOP

OBLIGACIÓN: Obliga un comportamiento determinado, es redonda, con pictograma blanco y fondo azul. Ejemplo: Uso de equipos de protección personal.



INFORMACIÓN: Indicación de señales para evacuación, es rectangular o cuadrada con pictograma blanco, fondo verde. Ejemplo: Vías de evacuación, salidas de emergencia, punto de primeros auxilios, teléfono de emergencia, ducha de seguridad, lavajos.



ADVERTENCIA: Advierte peligros existentes. Triángulo equilátero de borde y pictograma negro sobre fondo amarillo. Ejemplo: Riesgo eléctrico, riesgo de ruido, hombres trabajando, entre otros.



RELATIVAS A EQUIPOS CONTRA INCENDIOS: Indican la ubicación o lugar donde se encuentran equipos de control de incendios. Son rectangulares o cuadradas, con pictograma negro y fondo rojo. Ejemplo: Extintores, cajetines contra incendios entre otros.



CERTIFICO: que la fotocopia que ANTECEDE es igual a su original que reposa en los archivos de la institución.

SUMILLAS:

08 ENE 2016

En Fojas Útiles

CAPÍTULO X VIGILANCIA DE LA SALUD

Artículo 52.- CONVENIOS INSTITUCIONALES.- La Institución mediante convenios interinstitucionales, gestionará que el personal pueda someterse a exámenes y chequeos médicos generales.

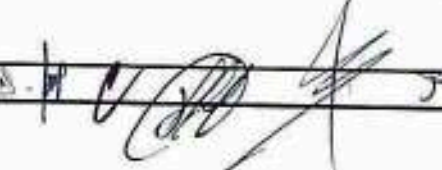
Los exámenes de vigilancia de la salud del personal se practicarán en función de los factores de riesgo a los cuales está expuesto el personal. El tipo y la periodicidad de los exámenes dependerán de la evaluación de riesgos en los puestos de trabajo, que se realizarán en todas las fases de operación.

Artículo 53.- EXÁMENES PERIÓDICOS.- Se realizarán exámenes en el transcurso de las labores, el tipo y periodicidad se establecerá acorde a las evaluaciones de los factores de riesgos en los puestos de trabajo, con el objetivo de prevenir el desarrollo de enfermedades a consecuencia del trabajo.

Artículo 54.- REGISTRO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES.- La Institución deberá someter a investigación todos los accidentes e incidentes de trabajo, a través del Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional, con el apoyo del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, conforme el siguiente proceso:

- a) Mantener actualizados los registros independientes de accidentes e incidentes de trabajo, mediante informes técnicos con firmas de responsabilidad;
- b) Cumplir con los objetivos de la investigación de accidentes/incidentes, analizar sus causas, conocer sus consecuencias y evitar sus repeticiones en el futuro, mediante la adopción de los correctivos necesarios;
- c) Evaluar la aplicación de los correctivos necesarios, por parte del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional;
- d) Realizar la investigación de accidentes e incidentes observando los procedimientos establecidos en la Resolución C.D. 390 del IESS;
- e) Iniciar la investigación del accidente de trabajo durante las primeras 24 horas de haber sucedido;
- f) Registrar todos los accidentes e incidentes de trabajo en medios magnéticos y describir mensualmente los índices de frecuencia y gravedad;
- g) Realizar un seguimiento de los casos diagnosticados y desarrollar programas de prevención tendientes a evitar su repetición.



SUMILLAS: 

CERTIFICO: que la fotocopia que ANTECEDE es igual a su original que reposa en los archivos de la institución.

08 ENE 2016

En:  Folio 31 de 37

 SERCOP SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA	REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
Diciembre 2015	Pág. 36 de 39

CAPÍTULO XI INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo 55.- INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS.- El Servicio Nacional de Contratación pública, ejecutará por medio del Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional, en coordinación con el Comité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional, lo siguiente:

- a) Labores de información, inducción y capacitación en prevención de riesgos, con los propios recursos de la Institución y, si fuere necesario, con recursos externos especializados;
- b) Informar y difundir las políticas, objetivos y estrategias de Seguridad y Salud Ocupacional, enfatizando en la real importancia de la capacitación como medio para desarrollar todas las manifestaciones del potencial humano;
- c) Desarrollar un plan de capacitación para cumplir con las obligaciones señaladas, en coordinación con las respectivas Unidades de la Institución;
- d) Difundir el presente Reglamento para todo el personal de la Institución;
- e) Capacitar al personal en prevención, con tendencia progresiva a la especialización de temas aplicados al trabajo específico de cada grupo. Capacitar en forma continua a los Miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional;
- f) Formar Brigadas especiales de emergencias, de primeros auxilios, de lucha contra el fuego y su correspondiente capacitación en los temas específicos de su función.

CAPÍTULO XII GESTIÓN AMBIENTAL

Artículo 56.- PROTECCIÓN Y PRESERVACIÓN.- La Institución se compromete a proteger y preservar el medio ambiente, desarrollando estándares para asegurar el respeto de las Leyes y la minimización de los riesgos ambientales, para cuyo efecto establecerá lo siguiente:

- a) Atender adecuadamente el manejo de los desechos que se generen en cada una de las áreas de trabajo;
- b) Desarrollar a través de la Unidad encargada, un manual de procesos de gestión y control ambiental, en base a los siguientes puntos:

*CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución*

SUMILLAS:

08 ENE 2016



1. Al generar desechos;
 2. Al manipular, separar, almacenar;
 3. Al recolectar;
 4. Al transferir y transportar;
 5. Al evacuar.
- c) Complementar, por tarea del Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional, la gestión ambiental mediante la capacitación de todo el personal, para lograr su mejor actitud de colaboración en cuanto al saneamiento del Medio Ambiente;
 - d) Propender a generar por la capacitación una conciencia ambiental individual y colectiva;
 - e) De forma paulatina la Institución debe corregir los problemas de contaminación ambiental generados por las actividades propias de la Institución, especialmente en cuanto se refiere a la contaminación hacia el exterior, para lo cual debe cumplir con todas las exigencias legales vigentes;
 - f) Contar en todas las áreas con la suficiente cantidad de recipientes reutilizables para el almacenamiento de desechos. Se debe cumplir con las especificaciones técnicas de acuerdo al lugar en que se los ubique;
 - g) El personal que transporta los desechos deberán comprobar que las fundas desechables estén adecuadamente cerradas. Transportarán las fundas por las rutas establecidas y utilizarán equipo de protección personal;
 - h) Estará prohibido al personal que labora en la Institución arrojar directamente a la vía pública o a la red de alcantarillado, desechos como aceites, lubricantes, combustibles, aditivos, líquidos y demás materiales tóxicos, de acuerdo con la ordenanza municipal respectiva. Lo propio con escombros, materiales de construcción, chatarra, basura y desechos en general.

CAPÍTULO XIII EQUIPOS DE PROTECCIÓN

Artículo 57.- SELECCIÓN Y ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN.- Por medio del Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional de la Institución o quien haga sus veces, se gestionará la selección de los equipos de protección personal (EPPs) a ser adquiridos, conforme el siguiente proceso:

- a) Realizar el inventario actualizado de necesidades, y administrarlo de correcta forma;

*CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la institución*

SUMILLAS:

08 ENE 2016

En Fojas Utilizadas



- b) Proveer al personal operativo, ropa de trabajo y demás elementos de protección: guantes, mascarillas según la necesidad del puesto de trabajo;
- c) Mantener los equipos de protección personal en buen estado y certificados;
- d) Exigir el uso de los equipos de protección personal, en los casos en que el Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional de la Institución lo disponga;
- e) Capacitar al personal sobre el correcto uso y mantenimiento de los equipos de protección personal.

CAPÍTULO XIV

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- La Institución, para conocimiento del personal, clientes, proveedores, contratistas, partes interesadas y visitantes, publicará el presente Reglamento en la página web institucional.

Segunda.- En caso de duda o contradicción de las normas del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional se sujetará a las disposiciones establecidas en el Instrumento Andino de Seguridad y Salud del Trabajo, Decisión No. 584 que contiene el Reglamento al instrumento andino de Seguridad y Salud; la Resolución No. 957; el Reglamento de Seguridad y salud de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo; Acuerdo No. 1404 Colores y Señales de Seguridad; la Norma Técnica Ecuatoriana INEN ISO 3864 – 1; Ley Orgánica del Servicio Público Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público; Código de Trabajo y demás Leyes y Reglamentos conexos, las mismas que prevalecerán en todo caso.



CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la instrucción

SUMILLAS:

~~08 ENF 2015~~

En Med Fojas Util(iz.)

**CAPÍTULO XV
DISPOSICIONES FINALES**

PRIMERA: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el portal institucional del SERCOP, conforme lo estipula la normativa vigente y aplicable en la Institución.

SEGUNDA: Encárguese a la Dirección de Gestión Documental y Archivo, de la difusión de la presente Resolución Administrativa, así como de su publicación en la página web de la Institución.

TERCERA: La observancia, el control e implementación del presente Reglamento es responsabilidad de las Coordinaciones, Direcciones y servidores del SERCOP.

COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.- Quito, Distrito Metropolitano a 31 DIC 2015


Econ. Santiago Daniel Vásquez Cazar
DIRECTOR GENERAL
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CERTIFICO

Quito, Distrito Metropolitano a 31 DIC 2015


Dr. Hugo Estrada Proaño
DIRECTOR DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



SUMILLAS:

*CERTIFICO: que la fotocopia que
ANTECEDE es igual a su original que
reposa en los archivos de la Institución*

08 ENE 2016

