REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO DEL HOSPITAL PROVINCIAL PUYO

Documento Preparado por

Ing. David Yedra Machado, M. Sc.
CALF. MRL – Cód. “B” – 2014
Analista de Seguridad Ocupacional y Responsable de Gestión Ambiental

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

1.- RUC	:1660003510001
2.- Razón Social	:HOSPITAL PROVINCIAL PUYO
3.- Actividad Económica Principal y Secundaria	:Prestación de servicios Hospitalarios
4.- Representante Legal	:CHRISTIAN RUIZ ILLESCAS
5.- Centros de Trabajo	: Uno
6.- Tamaño de la Empresa/Institución	
Población total	:329 funcionarios
Mujeres	: 231 funcionarias
Hombres	: 98 funcionarios
Menores de edad	: no aplica
Discapacitados	:10 funcionarios
Extranjeros	: 11 funcionarios
7.- Empresas externalizadas	: Empresas de Limpieza, Seguridad, Alimentación y Lavandería Hospitalaria.
8.- Dirección	:9 de Octubre y Bolívar Feican
9.- Teléfono	:032 892466 / 032 892467

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.- Objetivo General

1. Emitir directrices internas que permitan preservar la salud de los colaboradores, previniendo la materialización de accidentes de trabajo, el desarrollo de enfermedades profesionales y el manejo organizado de situaciones de emergencia mayores con el potencial de afectar la integridad de los colaboradores y los bienes del Hospital Provincial Puyo.

2.- Objetivos Específicos

a. Determinar obligaciones, prohibiciones de la institución y colaboradores en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, así como las sanciones derivadas de su inobservancia.

b. Reglamentar la conformación y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo del Hospital Provincial Puyo.

c. Establecer las funciones de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, Medicina Ocupacional y Comité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional.

d. Definir las medidas para el control de los factores de riesgo ocupacionales identificados, priorizando los siguientes niveles de acción: Eliminación, sustitución, controles de ingeniería, señalización, advertencia, controles administrativos, uso de equipos de protección personal

e. Promover una cultura de prevención de riesgos laborales en los trabajadores, contratistas, proveedores y todos aquellos que presenten

servicios en relación al hospital, con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

f. Generar los procesos de salud ocupacional a todos los servidores públicos del hospital, así como supervisar el cumplimiento de la normativa a las empresas externalizadas.

2.- Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás normas conexas, son de aplicación obligatoria por el Hospital Provincial Puyo y todos los servidores públicos (entendiéndose como tal a todo el personal amparado por el Código de trabajo y la Ley Orgánica de Servicio Público), los contratistas, proveedores, empresas externalizadas, visitantes y otros cuando se encuentren en nuestra institución.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD.

El Hospital Provincial Puyo, es una Institución Pública que se encarga de brindar servicios de salud de segundo nivel a la población de Pastaza y sus cercanías, brindando un ambiente de cordialidad y respeto. El Hospital Provincial Puyo, garantiza un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos sus colaboradores, por medio de la cultura de la prevención de riesgos laborales y enfermedades ocupacionales. Promueve e incentiva la higiene y seguridad en cada tarea que se realiza. Por lo tanto, el Hospital Provincial Puyo, basa sus políticas de Seguridad y Salud Ocupacional en cinco pilares fundamentales:

- *Actualización continúa de procedimientos y manuales de trabajo y evaluar en cada uno las garantías de control de las condiciones de Salud y Seguridad Ocupacional, basados en el principio de mejora continua.*

- *Proveer a todos los colaboradores de equipos de protección personal (EPP) debidamente certificados, de acuerdo a la cantidad y tipo de riesgo asociado a su trabajo.*

- *Velar por la evaluación de riesgos previo a las tareas, ya que nuestra meta es "cero accidentes" en cada actividad que ejecutamos.*

- *Garantizar el compromiso y cumplimiento del marco jurídico en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo existente en cada actividad que se realice.*

- *Capacitar a nuestros colaboradores que actúan en los procesos de Salud y Seguridad, para motivar y asegurar su participación activa en la prevención de Riesgos Laborales y Enfermedades Profesionales y al cumplimiento de sus obligaciones y compromiso con esta política.*

La Gerencia del Hospital Provincial Puyo, se compromete a gestionar y asignar los recursos económicos, materiales y talento humano que sean necesarios para la consecución del Sistema y de esta Política de Salud y Seguridad en el Trabajo.

ING. CHRISTIAN GUSTAVO RUIZ ILLESCAS
GERENTE DEL HOSPITAL PROVINCIAL PUYO.

TABLA DE CONTENIDOS

CAPITULO I: DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS 9
1.1 Obligaciones del Hospital Provincial Puyo. 9
1.2 Obligaciones generales de los trabajadores..... 11
1.3 Derechos de los servidores públicos 14
1.4 Prohibiciones del Hospital Provincial Puyo: 15
1.5 De las prohibiciones de los servidores públicos. 16
1.6 Responsabilidad de los gerentes, jefes y supervisores. 18
1.6.1 Los jefes y supervisores (mandos medios). 19
1.6.2 Responsabilidades de los administradores y fiscalizadores. 20
1.7 Obligaciones y Responsabilidad del técnico en materia de seguridad y salud en el trabajo. 21
1.8 Obligaciones de contratistas, subcontratistas, fiscalizadores, otros 23
1.9 Responsabilidades y Obligaciones en espacios compartidos entre empresas o instituciones. 24
1.10 Incentivos Laborales..... 24
CAPITULO II: GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 26
2.1 Organismos paritarios, funciones y conformación (comité, subcomité y/o delegados)..... 26
2.1.1 Organismo Paritario. 26
2.1. 2 Conformación del Comité Paritario. 26
2.1. 3 Funciones del Comité Paritario de Seguridad e Higiene..... 28
2.1. 4 Funciones del Presidente del Comité Paritario 29
2.1. 5 Funciones del Secreatrio del Comité Paritario 30
2.1. 6 Funciones de los vocales del Comité Paritario 31
2.2 Unidad de Seguridad e Higiene del Trabajo del Hospital Provincial Puyo y/o responsable de seguridad y salud en el trabajo, funciones y conformación. 32
2.2. 1 Funciones de la Unidad de Seguridad e Higiene en el Trabajo ... 32
2.2. 2 De la conformación 33
2.3 Normas de gestión de riesgos laborales propios del hospital 33
2.3.1 Identificación 34
2.3.2 Medición y Evaluación..... 35
2.3.3 Control (Fuentes, medio, receptor)..... 35
2.3.4 Planificación 37
2.3.5 Ejecución..... 37
2.3.6 Seguimiento y mejora continua 63
2.4 Vigilancia de la Salud Ocupacional 65
a. Exámenes Médicos y de aptitud..... 67
b. Instrumental, equipos, mobiliario e insumos médicos 68
c. Promoción y Educación 69
d. Registros internos del servicio médico 69
e. Prestación de primeros auxilios..... 70

f. Re-adecuaión, re-ubicación, y reinserción de trabajadores..... 70
2.5 Prevención de amenzas naturales y riesgos antrópicos 71
a. Plan de Emergencia 71
b. Brigada y Simulacros..... 71
c. Planes de Contingencia..... 72
2.6 Planos del centro de trabajo..... 74
2.7 Programas de prevención 75
CAPITULO III: RESGISTRO, INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES..... 76
CAPITULO IV INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y ENTRENAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS.... 78
4.1 Información y capacitación en prevención de riesgos. 78
4.2 Certificación de competencias laborales. 79
4.3 Entrenamiento en prevención de riesgos. 79
CAPITULO V: INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES..... 86
5.1 Faltas Leves. 86
5.2 Faltas Graves 79
DEFINICIONES..... 90
DISPOSICIONES GENERALES. 92

CAPITULO I

DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

1.1 Obligaciones del Hospital Provincial Puyo.

ARTÍCULO 1.- Son Obligaciones del Empleador:

a. Cumplir las disposiciones del presente reglamento y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos.

b. Tomar medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales. Estas medidas deberán basarse en el presente reglamento para el logro de este objetivo, en directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y su entorno como responsabilidad social y de servicio público.

c. Socializar y hacer cumplir la política del Hospital Provincial Puyo a todo el personal de la Institución.

d. Promover los objetivos, capacitaciones, programas; y proveer recursos, en materia de seguridad y salud en el trabajo.

e. Identificar y evaluar los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con la finalidad de planificar adecuadamente las acciones preventivas, mediante sistemas de vigilancia epidemiológica ocupacional específicos u otros sistemas similares, basados en mapa de riesgos.

f. Mantener en buen estado las instalaciones; y proveer máquinas, equipos biomédicos, herramientas y materiales para un trabajo seguro.

g. Organizar, facilitar los comités y responsables de seguridad, con sujeción a las normas legales vigentes.

h. Entregar gratuitamente a sus servidores públicos ropa de trabajo adecuado para la actividad y los medios de protección personal y colectiva necesarios.

i. Realizar exámenes médicos de entrada, periódicos y de salida a todos los servidores públicos en actividades que se consideren con algún riesgo y especialmente cuando sufran dolencias o defectos físicos o se encuentren en estados o situaciones que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

j. Mantener un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades correspondientes, empleadores y trabajadores.

k. Instruir sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo y la forma así como los métodos para prevenirlos.

l. Dar información en materia de prevención de riesgos al personal de las distintas áreas de trabajo, con especial atención a los directivos técnicos y Comité de Seguridad, a través de cursos regulares y periódicos.

m. Desarrollar acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento destinados a promover el cumplimiento por los servidores públicos de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

n. Facilitar durante las horas de trabajo la realización de inspecciones, en materia de seguridad y salud, tanto a cargo de las autoridades administrativas como de los órganos internos de la institución.

o. Dar aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades ocurridos en sus centros de trabajo y entregar una copia al Comité de Seguridad e Higiene.

p. Comunicar al Comité de Seguridad e Higiene, todos los informes que reciban respecto a la prevención de riesgos.

q. Entregar a cada empleado un ejemplar de este reglamento aprobado en formato físico y publicarlo en la página web del hospital, así como dar la suficiente información de su contenido y verificar su completa compresión.

r. Generar un programa de inducción cuatrimestral del reglamento de seguridad e higiene en el trabajo para el personal que ingresa a la entidad hospitalaria, así como a los trabajadores de empresas externalizadas e internos rotativos.

s. En caso de cambio de puesto de trabajo o de servicio el empleador deberá entregar una copia del informe de seguridad y salud ocupacional al trabajador.

1.2 Obligaciones generales de los servidores públicos.

ARTÍCULO 2.- Todos los servidores públicos del Hospital Provincial Puyo cualquiera sea su relación laboral (incluyendo contratistas, subcontratistas, estudiantes, pasantes, administradores, fiscalizadores de ser el caso) están obligados a cumplir las normas contenidas en este Reglamento y otras disposiciones complementarias.

a. Cumplir las normas de seguridad y salud establecidas por el presente reglamento y dadas por su administración, comunicando los riesgos en el trabajo a fin de que se adopten las medidas pertinentes con sujeción a la ley y los reglamentos.

b. Velar por la seguridad y la salud de sus compañeros, mediante el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas.

c. Cooperar y participar activamente de los programas en desarrollo y acciones de prevención para evitar riesgos.

d. Mantener limpio y ordenado su puesto de trabajo y las áreas que le fueren asignadas.

e. Utilizar en forma correcta y adecuada los servicios sanitarios, baños.

f. Usar el equipo de protección personal y la ropa de trabajo que se le dote o que le sea entregado, de acuerdo a las normas que establezca el responsable de seguridad ocupacional.

g. Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice su empleador o la autoridad competente.

h. Asistir a cursos, simulacros, simulaciones, entrenamientos o seminarios de capacitación, que contemplen temas relacionados a la seguridad y salud, cuando fuere convocado para los mismos.

i. Proporcionar toda información que conduzca a establecer el motivo por el cual se produjo un incidente y/o accidente.

j. Poner el máximo empeño, cuidado, atención y mística en el trabajo que se realiza.

k. Dar aviso inmediato de toda condición insegura que se observe, tanto en los puestos de trabajo, instalaciones, máquinas o del personal que las maneja al responsable de la seguridad ocupacional.

l. Cumplir con los exámenes médicos iniciales, periódicos, de reingreso y de salida. Además cumplir con los tratamientos prescritos.

m. 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 a los responsables de seguridad y salud ocupacional.

n. Utilizar adecuadamente los elementos de prendas de protección personal, conforme el puesto de trabajo.

o. Observar y cumplir las medidas de higiene y protección personal que perciben la Ley, las autoridades del ramo, los reglamentos, instrucciones o procedimientos que el hospital establezca para la protección personal y colectiva de sus servidores públicos.

p. Comunicar de manera verbal y/o escrita al Médico Ocupacional todo accidente laboral en un lapso menor de 48 horas.

q. Emitir de manera física el certificado de atención de salud en un plazo menor a 72 horas al médico ocupacional para la validación respectiva, misma que de ser el caso podrá reducir y/o aumentar los días de reposo médico.

1.3 Derechos de los servidores públicos.

ARTÍCULO 3.- Son derechos de los servidores públicos del Hospital Provincial Puyo:

a. Los servidores públicos deben estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan.

b. 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.

c. Se podrá interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros servidores públicos. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.

d. Cambiar de puesto de trabajo o de tarea previo informe del responsable de seguridad y salud ocupacional del hospital, considerando el riesgo de accidentabilidad, razones de salud, rehabilitación, reinserción y recapacitación.

e. Conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral. Así mismo, 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 público preste su consentimiento expreso.

f. Tener derecho a la información y formación continua en materia de prevención y protección de la salud en el trabajo**.**

1.4 Prohibiciones del Hospital Provincial Puyo.

ARTÍCULO 4.- Queda prohibido a los Empleadores

a. Permitir que el servidor público realice actividades laborales sin haber realizado inducción y capacitación en dichas actividades.

b. Permitir que los servidores públicos laboren sin equipos de protección personal adecuados para la actividad a desempeñar.

c. Obligar a los servidores públicos a realizar actividades laborales en ambientes de trabajos insalubres e inseguros, ya sean estos por efectos del polvo, gases, vapores o sustancias tóxicas, salvo que previamente se adopten medidas preventivas necesarias para el cuidado de la salud.

d. Permitir o exigir que sus servidores públicos realicen actividades que no están contemplados en el contrato de trabajo y que se incumplan las disposiciones sobre prevención de riesgos que se disponen en el presente reglamento, de los órganos de control nacional y de la normativa legal aplicable.

e. Permitir que los servidores públicos realicen sus actividades en estado de embriaguez o bajo la influencia de cualquier sustancia psicotrópica.

f. Facultar al servidor público el desempeño de su trabajo en maquinarias, equipos, herramientas o locales que no cuenten con las defensas o

guardas de protección u otras seguridades que garanticen la integridad física de los servidores públicos.

g. Pedir a los servidores públicos que laboren sin antes haber realizado en ellos un proceso de evaluación médica pre-ocupacional, instrucción y capacitación en general de los riesgos del trabajo.

1.5 De las prohibiciones de los servidores públicos.

ARTÍCULO 5.- Los servidores públicos no deben:

a. Maniobrar máquinas, equipos o instalaciones eléctricas, sin estar autorizado para ello por el responsable del servicio de mantenimiento del hospital.

b. Realizar trabajos sin haber recibido las instrucciones sobre prevención de accidentes.

c. Encender fuego en las instalaciones de la institución, áreas de quirófano, emergencia, cuartos de máquina, sección de gases médicos, salas de espera o en lugares considerados por el servicio de seguridad y salud ocupacional.

d. Fumar en las instalaciones del Hospital Provincial Puyo.

e. Modificar, destruir, remover sistemas o accesorios de protección, bloqueo o etiquetado, obviando medidas de seguridad dispuestas para estas actividades.

f. Usar elementos inflamables en la limpieza de máquinas, vehículos, piezas, repuestos, limpieza de pisos o para lavarse cualquier parte de su cuerpo, así como, usarlos sin la debida protección personal y en lugares cerrados o poco ventilados.

g. Alterar, cambiar, reparar o accionar máquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, etc. sin conocimiento técnico o sin autorización de un supervisor.

h. Dejar de usar los elementos de protección personal para las actividades que tengan riesgos, principalmente ergonómicos, mecánicos, químicos, biológicos y físicos.

i. Obstruir los medios contra incendios como los extintores, bocas siamesas, detectores, salidas de emergencia, señales de seguridad, paneles eléctricos y alarmas.

j. Dejar de cumplir las indicaciones contenidas en los certificados emitidos por el médico ocupacional del hospital, servicios médicos del IESS o por la Comisión de Evaluación de Incapacidades del Seguro Social.

k. Ingresar al trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos del alcohol, drogas; así como, ingerir alcohol dentro del área de trabajo.

l. Hacer uso de equipos celulares en áreas de trabajo donde se manipulan combustibles, áreas peligrosas e inflamables.

m. Distraer la atención de los compañeros con juegos o realizando actos que comprometan la seguridad de las personas, equipos e instalaciones.

n. Golpear, arrastrar, dejar caer, transportar en forma no adecuada, o exponer a altas temperaturas, las botellas de alcohol, oxígeno, acetileno, gases comprimidos u otras sustancias químicas inflamables y peligrosas.

o. Conducir los vehículos a más de 20 km dentro de las instalaciones, sin el uso de cinturón de seguridad o parquear los mismos en sitios no permitidos y de manera inadecuada.

1.6 Responsabilidad de los gerentes, jefes y supervisores

ARTÍCULO 6.-La máxima autoridad del Hospital Provincial Puyo tiene las siguientes responsabilidades:

a. Liderar la aplicación de la gestión de seguridad y salud en el trabajo, apoyando en el área administrativa y económica para cumplir con la política y objetivos del presente reglamento.

b. Velar por el cumplimiento del reglamento de seguridad y salud desde su vigencia.

c. Afiliar al régimen del Seguro Social obligatorio al servidor público que ingrese a prestar sus servicios en esta Institución. desde el inicio de sus actividades.

d. Constar en los contratos individuales de trabajo, el compromiso de ambas partes de cumplir las normas básicas para un trabajo seguro.

e. Realizar permanentes visitas a las áreas de actividades laborales de los servidores públicos con el fin de asegurar el cumplimiento de la legislación nacional vigente en Seguridad y Salud.

f. Aprobar los presupuestos para los programas de gestión en seguridad y salud; y para la implementación de medidas correctivas determinadas en la investigación, evaluación de riesgos y las investigaciones de accidentes ocupacionales, programas de vigilancia de la salud.

g. Comunicar a las autoridades laborales y del IESS de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que ocurran en un plazo no mayor a 10 días de ocurrido.

h. Liderar y formar parte del Comité paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Hospital o asignar a su delegado.

1.6.1 Los Jefes y Supervisores (mandos medios)

ARTÍCULO 7.- Los Jefes y Supervisores (mandos medios) tienen las siguientes responsabilidades:

a. Promover la constante cooperación y capacitación de su personal en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

b. Mantener las mejores consideraciones laborales para el personal del género femenino en período de embarazo, lactancia y en vida fértil, sin exponerles a riesgos para la salud.

c. Otorgar inducción oportuna para las diferentes actividades y puestos de trabajo a los nuevos servidores públicos y a los transferidos en materia de prevención de riesgos laborales;

d. Verificar que los equipos y herramientas utilizadas para la ejecución de los trabajos, se encuentren operables o remplazarlas de ser necesario, no

permitir por ningún motivo el uso u operación de estos si se encuentran defectuosas o presentan daño.

e. Dar seguimiento al personal a su cargo para el cumplimiento de la aplicación de los planes de emergencia, contingencia y prevención de accidentes mayores, ambientales y laborales.

f. Vigilar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre todo la aplicación de medidas de protección colectiva e individual.

g. Cuidar que los lugares de trabajo se mantengan seguros y saludables.

h. Apoyar al cumplimiento del programa de seguridad y salud ocupacional y promover la participación del personal a su cargo, especialmente en las prácticas de los planes de emergencia y contingencia.

i. Reportar de manera inmediata al responsable de prevención de riesgos las condiciones, actos sub-estándar y tomar acciones correctivas inmediatas de requerirse.

j. Comunicar las sugerencias emitidas por los servidores públicos a la administración general, para que esta a su vez se asesore con el responsable del departamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

k. Asistir a reuniones del comité de seguridad cuando fueren convocados.

1.6.2 Responsabilidades de los administradores y fiscalizadores

ARTÍCULO 8.- Son responsabilidad de los administradores de contratos, en materia de Seguridad y Salud en el trabajo lo siguiente:

a. Vigilar que los contratistas y subcontratistas, sean estos proveedores de bienes o servicios cumplan con los requisitos técnicos – legales aplicable al objeto del contrato, Reglamento interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo del Hospital Provincial Puyo, así como al Plan de Emergencias y Desastres de esta casa de salud.

a. Promover la constante cooperación y capacitación de su personal en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

1.7 Obligaciones y Responsabilidad del técnico en materia de seguridad y salud en el trabajo.

ARTÍCULO 9.- El técnico en materia de seguridad y salud en el trabajo tiene las siguientes obligaciones y responsabilidades:

Obligaciones:

a. Cumplir con la normativa en materia de seguridad y salud ocupacional.

b. Desarrollar el levantamiento e identificación de los riesgos laborales y condiciones inseguras en la unidad hospitalaria.

c. Capacitar a los servidores públicos conforme los procesos de seguridad, salud ocupacional y prevención de riesgos laborales.

d. Solicitar promoción y adiestramiento a los servidores públicos.

e. Mantener los registros de accidentabilidad, ausentismo y evaluación estadística de los resultados.

f. Determinar las protecciones y elementos de seguridad para la realización de los trabajos en los lugares y ambientes inseguros.

g. Generar las declaraciones de avisos de incidentes y accidentes de trabajo.

h. Desarrollar los instrumentos técnicos de seguridad ocupacional y prevención de riesgos.

i. Coordinar las diferentes mediciones de seguridad ocupacional.

j. Colaborar con las actividades relacionadas con la prevención de riesgos que efectúa el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social a través de sus respectivos servicios; enviar a la Dirección de Riesgos del Trabajo y Ministerio de Trabajo, los avisos de accidentes con la debida oportunidad y los cuadros estadísticos de evaluación de la seguridad y salud cada 6 meses, de acuerdo a disposiciones legales.

k. Vigilar que las medidas de prevención contra incendios estén implementadas, controladas y en buen funcionamiento.

l. Formar parte del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo del Hospital Provincial Puyo.

Responsabilidad:

a. Asesor a la máxima autoridad del hospital en materia de seguridad y salud ocupacional y emitir las directrices específicas a los miembros del Comité Paritario.

b. Elaborar la planificación anual de compras para la adquisición de dispositivos, elementos y/o equipos de protección personal.

c. Desarrollar conjuntamente con el/a médico/a ocupacional el informe de cambios de puesto de trabajo del servidor público, en caso de ser necesario; previa disposición de la máxima autoridad.

d. Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene en el hospital, tanto respecto de los servidores públicos, gerente, director médico, subdirectores, jefes, supervisores, personal operativo y administrativo, contratistas, subcontratistas, proveedores de bienes o servicios, personal que ejerce pasantías, internos rotativos de medicina y enfermería.

1.8 Obligaciones de contratistas, subcontratistas, fiscalizadores, otros.

ARTÍCULO 10.- Serán obligaciones de las empresas contratistas, subcontratista, fiscalizadores, otros; proveedores de bienes o servicios para el Hospital Provincial Puyo:

a. Cumplir con la legislación ecuatoriana vigente en seguridad y salud en el trabajo en lo que aplique, de acuerdo a las actividades y naturaleza de cada uno de los contratos suscritos con el Hospital Provincial Puyo.

b. Cumplir con las normas, reglamentos, procedimientos e instrucciones establecidas por el Hospital Provincial Puyo en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO 11.- Los prestadores de actividades complementarias, contratistas, subcontratistas, fiscalizadores, otros, deberán cumplir con:

a. Afiliar a todos sus trabajadores al IESS y estar al día en sus aportes.

b. Presentar al Hospital Provincial Puyo, el Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo aprobados ante el Ministerio de Trabajo o dependiendo de sus obligaciones legales (Art. 434 del código del trabajo) al menos presentar un Plan mínimo de prevención de riesgos.

c. Supervisar en forma periódica las actividades laborales de los trabajadores con las medidas de prevención de riesgos colectivos e individuales.

d. Proporcionarles a su personal la inducción y entrenamiento necesario sobre prevención de riesgos en las áreas de trabajo donde fueren contratados.

e. Vigilar el cumplimiento de sus propias normas de seguridad, provisión y uso de equipos de protección personal; y el cumplimiento de las normas establecidas por el Hospital Provincial Puyo.

1.9 Responsabilidades y Obligaciones en espacios compartidos entre empresas o instituciones.

ARTÍCULO 12.- El personal de empresas o instituciones sean estas públicas o privadas, se acogerán al cumplimiento del presente Reglamento, garantizando que su personal a cargo goce de los mismos beneficios, instrucción del puesto de trabajo, equipos de protección personal y capacitación para realizar su tarea.

1.10 Incentivos Laborales

ARTÍCULO 13.- La Unidad Hospitalaria a través de la Unidad de Recursos Humanos desarrollará los siguientes incentivos:

a. Entrega de reconocimientos a los servidores públicos por el desempeño de las practicas organizacionales de la unidad hospitalaria.

b. Generación de reconocimiento a los servidores públicos por los años de servicios en la casa de salud.

c. Entrega de placas y/o diplomas al servidor público que ha alcanzado logros a nivel institucional, sean estos por procesos de acreditación, educativo e investigativo.

d. Desarrollo del campeonato interno de fútbol sala, básquet y ecua vóley, para el mejoramiento del clima laboral.

CAPITULO II

GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL HOSPITAL PROVINCIAL PUYO

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

2.1.1 Organismo paritario:

ARTÍCULO 14.- El Hospital Provincial Puyo, contará con un Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo que debe estar conformado por tres representantes principales, cada uno con su respectivo suplente, nombrados por la parte empleadora; así como por el mismo número de personas nombradas por los servidores públicos.

2.1.2. Conformación del Comité Paritario

ARTÍCULO 15.- Se considerará:

a. Para ser miembro del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo deberá trabajar directamente en la unidad hospitalaria, ser mayor de edad, saber leer y escribir y tener conocimientos básicos de seguridad y salud.

b. De los integrantes al comité se designará un presidente y un secretario. Si el presidente representa a la parte empleadora, el secretario representará a los servidores públicos o viceversa y de esta manera en las siguientes elecciones se irán alternando.

c. El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Médico Ocupacional, serán componentes del Comité de Seguridad e Higiene, actuando con voz y sin voto.

d. La duración en funciones de este comité será de un año calendario, pudiendo ser sus miembros reelectos indefinidamente. El Comité estará registrado en el Ministerio de Trabajo. Todos los acuerdos del mismo serán adoptados por mayoría simple y en caso de igualdad de las votaciones se repetirán hasta por dos ocasiones más, en un plazo no mayor de 8 días. De subsistir el empate se recurrirá a juzgamiento de los responsables de Riesgos del Trabajo de la Dirección Provincial del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

e. Las actas y resoluciones tomadas por el comité serán comunicadas por escrito a las autoridades de la institución y a los representantes de los servidores públicos. Además se debe entregar una copia del acta a la unidad de seguridad y salud ocupacional, para que a su vez ésta la presente al Ministerio de Trabajo y a Riesgos del Trabajo del IESS para su registro. Así mismo, se remitirá durante el mes de enero un informe anual sobre los principales temas tratados en las sesiones del año anterior.

f. El Comité sesionará una vez por mes, dentro de las horas laborables previa la notificación por escrito por parte del presidente del comité paritario y bajo el conocimiento de la gerencia en un lapso no menor de 5 días previa a la reunión. Para ello los servidores públicos designados deberán estar presentes el día y hora fijada en el sitio destinado para llevar a cabo las reuniones; en caso de atraso e inasistencia injustificada deberá ser notificado como falta leve a la máxima autoridad. Podrán sesionar de manera extraordinaria cuando

ocurriere algún accidente grave o a criterio del presidente del comité o a petición de la mayoría de sus miembros.

2.1.3 Funciones del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo:

ARTÍCULO 16.- Las funciones serán:

a. Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales y vigilar periódicamente el cumplimiento estricto de las leyes, reglamentos y medidas de prevención adoptadas.

b. Analizar y aportar sobre el Reglamento de Seguridad e Higiene de la institución, a tramitarse en el Ministerio de Trabajo. Así mismo, sugerir o proponer reformas al presente Reglamento.

c. Realizar la inspección general de las secciones hospitalarias, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias, para posteriormente examinar su eficiencia.

d. Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la institución.

e. Realizar sesiones mensuales para verificar el cumplimiento de las recomendaciones y disposiciones emitidas por los organismos especializados y por el responsable de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Hospital Provincial Puyo.

f. Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los servidores públicos reciban una formación adecuada en dicha materia.

g. Analizar las condiciones de trabajo en 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 y sugerir un plan de capacitación básico y avanzado si fuere el caso, del personal en temas relacionados a Seguridad y Salud Ocupacional.

2.1.4 Funciones del Presidente del Comité Paritario

ARTÍCULO 17.- las funciones son:

a. Representar al comité de seguridad e Higiene en Trabajo del Hospital Provincial Puyo.

b. Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias y la fijación del orden del día, teniendo en cuenta en su cao, las peticiones de los demás miembros que hayan sido formuladas con suficiente antelación.

c. Presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.

d. Aprobar las actas y certificaciones de los acuerdos.

e. Impulsar la tramitación y ejecución de los acuerdos adoptados en el seno del Comité de Seguridad e Higiene del Hospital Provincial Puyo.

f. Emitir y/o trasmitir los informes y documentos solicitados por los miembros del Comité de Seguridad e Higiene o cualquier instancia oficial que lo solicite.

g. Asistir obligatoriamente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Hospital Provincial Puyo.

h. Cualquier otra función inherente a la condición de Presidente, o que le delegue el Comité de Seguridad e Higiene.

2.1.5 Funciones del Secretario del Comité Paritario

ARTÍCULO 18.- Las funciones son:

a. Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden del Presidente.

b. Elaborar la memoria anual del comité, que presentará al Pleno del mismo para su aprobación.

c. Redactar las actas de cada sesión, que deberá contener un registro de los asistentes, el orden del día, el lugar y fecha de celebración, los puntos principales de las deliberaciones y también el contenido de los acuerdos adoptados.

d. Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos adoptados.

e. Custodiar la documentación relativa al Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Hospital Provincial Puyo.

f. Asistir obligatoriamente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo del Hospital Provincial Puyo.

g. Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretario.

2.1.6 Son funciones de los vocales del Comité Paritario

ARTÍCULO 19.- Las funciones son:

a. Recibir con antelación suficiente la convocatoria de las reuniones, conteniendo el orden del día.

b. Asistir obligatoriamente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.

c. Participar en los debates y decisiones.

d. Aportar datos e informaciones que faciliten la adopción de acuerdos.

e. Aportar los análisis y estudios que se les sean solicitados en el tiempo y forma que se establezca para cada caso.

f. Adoptar las medidas oportunas para el desarrollo de los acuerdos.

g. Ejercer su derecho a voto y formular su voto particular, así como expresar su sentido del voto y los motivos que lo justifiquen.

h. Proponer al Presidente la inclusión en el orden del día de las sesiones los asuntos a tratar que consideren oportunos.

2.2 Unidad de Seguridad e Higiene del Trabajo del Hospital Provincial Puyo y/o responsable de seguridad y salud en el trabajo, funciones y conformación

2.2.1 Funciones de la Unidad de Seguridad e Higiene en el Trabajo

ARTÍCULO 20.- Las funciones son:

a. Realizar la identificación, medición y evaluación de los factores de riego, físicos, químicos, mecánicos, biológicos, ergonómicos, psicológicos, en la unidad hospitalaria.

b. Control de riesgos profesionales.

c. Capacitación a los servidores públicos en temas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

d. Asesoramiento técnico, en materia de control de incendios, almacenamientos adecuados, protección de maquinaria, instalaciones eléctricas, primeros auxilios, factores de riesgo, protección personal y de más informa información contenida en el presente reglamento.

e. Elaborar y mantener actualizado un archivo con los documentos técnicos de Seguridad e Higiene que, firmado por el jefe de la unidad, sea presentado a los organismos de control cada vez que ello sea requerido, este archivo debe tener:

    - Programas de prevención de accidentes y enfermedades profesionales.

    - Inducciones con el personal operativo y administrativo que ingresan por primera vez al Hospital Provincial Puyo; así como también con las empresas externalizadas, internos rotativos de

medicina, internos rotativos de enfermería y con el personal que se presenta a realizar prácticas en la casa de salud.

- Planificar, actualizar y coordinar el sistema de señalética horizontal, vertical y general del Hospital, según lo establecido en las normas técnicas y procedimientos.

- Paralizar cualquier actividad del Hospital Provincial Puyo que atente contra, la integridad física y salud de los trabajadores; así como también el ambiente, hasta que se adopte medidas y controles operacionales adecuados, de acuerdo a la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.2.2 De la conformación:

ARTÍCULO 21.- Se conformará de la siguiente manera:

a. El Hospital Provincial Puyo contará con una Unidad de Seguridad e Higiene en el Trabajo, dirigida por un técnico competente en la materia que reportara a la más alta autoridad de la entidad o su delegado.

b. El Hospital Provincial Puyo contará con un responsable de la prevención de factores de riesgos; el mismo que debe tener formación específica de acuerdo a la magnitud del riesgo y tamaño de la entidad.

2.3 Normas de gestión de riesgos laborales propios del hospital

El Hospital Provincial Puyo para la gestión de los riesgos identificados los agrupa en las siguientes categorías**.**

- **Riesgos físicos.-** Abarca los factores ambientales de naturaleza física, considerando esta como la energía que se transmite en el medio y en contacto con el ser humano puede generar efectos negativos a su salud.

- **Riesgos mecánicos.-** Incluye los factores que involucran condiciones de riesgo originadas en materiales, equipos, herramientas, objetos o instalaciones locativas que al entrar en contacto con la persona pueden provocar un daño físico.

- **Riesgos químicos.-** Comprende las sustancias químicas que forman parte de materiales e insumos y según su estado físico (sólido, líquido, humo, gases, vapores, etc.) pueden generar daños a la salud del ser humano al entrar en contacto.

- **Riesgos biológicos.-** Comprende el conjunto de microorganismos presentes en determinados ambientes y que al entrar en contacto con el organismo humano, puede generar efectos negativos en su salud.
- **Riesgos ergonómicos.-** Incluye el conjunto de factores derivados de las condiciones del espacio físico de trabajo, las actividades del puesto de trabajo, que pueden generar efectos negativos en el sistema musculo-esquelético de la persona.

- **Riesgos psicosociales.-** Comprende el conjunto de factores que se derivan del proceso, la organización, el contenido y el medio ambiente de trabajo que en interacción con características individuales de la persona, determinan efectos en el bienestar del colaborador y su condición de salud.

1. **Identificación**

ARTÍCULO 22.- El Hospital Provincial Puyo, a través de la unidad de seguridad e Higiene en el Trabajo para la identificación de peligros y estimación de los factores de riesgo empleará la metodología “Evaluación de Riesgos Laborales” desarrollada por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene del Trabajo de España.

2. **Medicación y Evaluación**

ARTÍCULO 23.- El Hospital Provincial Puyo, a través de la unidad de seguridad e Higiene en el Trabajo para la medición y evaluación de los factores de riesgo identificados empleará los siguientes criterios:

a. Evaluación cuantitativa de los factores de riesgo que lo permiten, mediante la ejecución de mediciones empleando equipos calibrados, así como metodologías de muestreo y toma de lecturas avaladas por la legislación nacional o internacional.

b. Evaluación cualitativa de los factores de riesgo aplicando metodologías establecidas en la legislación nacional o normas internacionales emitidas por organismos oficiales u otras entidades de reconocido prestigio.

c. Aplicación de las metodologías antes descritas por un profesional competente, con formación en Seguridad y Salud en el Trabajo**.**

3. **Control (Fuente, medio, receptor)**

ARTÍCULO 24.- Para los factores de riesgo que superan los niveles o límites de exposición en el Hospital Provincial Puyo se establecerán medidas para su control priorizando el siguiente orden:

a. **Eliminación.-** Se entenderá como eliminación del riesgo, cuando en las etapas de inicio, planificación y diseño de un nuevo proyecto, se tomen en consideración los requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que determine la normativa legal vigente.

b. **Sustitución.-** Se entenderá como sustitución, el reemplazo de insumos, materiales, equipos, máquinas, herramientas, técnicas y procedimientos de trabajo que por su naturaleza entrañan un riesgo para los colaboradores que los emplean por otros elementos y procedimientos que brindan la misma funcionalidad pero que reducen el factor de riesgo que generan.

c. **Controles de Ingeniería.-** Se entenderá como controles de ingeniería a las intervenciones que se pueden realizar a nivel de la fuente que genera el riesgo (Ej. Mantenimientos correctivos, preventivos) o en el medio de transmisión entre la fuente y el colaborador (Ej. Adecuación de áreas, estaciones de trabajo).

d. **Señalización, Advertencias y/o Controles Administrativos.-** Se entenderá como señalización, advertencias y/o controles administrativos a las intervenciones que se pueden realizar a nivel del colaborador: información mediante señalética, capacitación y entrenamiento, implementación de procedimientos e instructivos en materia de seguridad y salud en el trabajo.

e. **Equipos de Protección Personal.-** Se entenderá como las acciones que se realizan sobre el colaborador mediante la implementación de implementos de protección de uso individual con el fin de reducir los efectos que el riesgo puede generar a su salud en términos de accidente o enfermedad de origen profesional.

4. Planificación

ARTÍCULO 25.- El Hospital Provincial Puyo, a través de la unidad de seguridad e Higiene en el Trabajo y medicina ocupacional ejecutarán la planificación técnica y médica anualmente, misma que contendrá:

a. Ejecución del Plan Anual de Compras para procesos de seguridad y salud ocupacional.

b. Elaboración de Términos de referencia para la adquisición de equipos de protección personal, dispositivos e insumos de medición de riesgos laborales.

c. Además, contendrá las obligaciones y responsabilidades del técnico, responsable de la prevención de factores de riesgos y médico ocupacional.

5. Ejecución

5.1 Factores de riesgo físico.

Se analizarán las causas o el origen del riesgo, con el fin de reducirlo o controlarlo, mediante la gestión de los riesgos en la fuente, en el medio de transmisión y en el servidor público, en lo referente a:

ARTÍCULO 26.- ILUMINACIÓN

a. Los lugares de trabajo administrativo y operativo sean dentro o fuera de las instalaciones, donde se realicen actividades diurnas o nocturnas, tendrán suficiente iluminación, sea esta natural o artificial, para que el servidor público pueda efectuar sus labores con seguridad y confort.

b. Se mantendrán los niveles mínimos de iluminación, garantizando el cumplimiento del artículo 56 del Decreto Ejecutivo 2393:

ACTIVIDAD	ILUMINACIÓN MÍNIMA
Pasillos, patios y lugares de paso.	100 luxes
Albergue, Auditorio, Oficinas Administrativas, Admisiones, Fisiatría – Rehabilitación, Oficina de Bodega, Atención al Cliente, Consultas Externas, Hospitalizaciones, Ambulancias, Rehabilitación, Hemodiálisis, Centro Obstétrico, Farmacia, Emergencia, Lavandería, Cuarto de Gases, Cuarto de Máquinas, Cuarto Eléctrico, Medicina Transfusional.	300 – 500 luxes
Emergencias, Neonatología, Radiodiagnóstico, Unidades Críticas, Bodega General, Central de Esterilización, Mantenimiento, Morgue y Laboratorios.	500 – 700 luxes
Cirugía, Quirófano.	1000 luxes

ARTÍCULO 27.- ILUMINACIÓN ARTIFICIAL

a. En las zonas de trabajo que por su naturaleza carezcan de iluminación natural, sea ésta insuficiente, o se proyecten sombras que dificulten las operaciones, se empleará la iluminación artificial adecuada, que deberá ofrecer garantías de seguridad, no viciar la atmósfera del local ni presentar peligro de incendio o explosión.

b. Se realizará una limpieza periódica y la renovación, en caso necesario, de la superficie iluminante para asegurar su constante transparencia.

c. No se emplearán lámparas desnudas a menos de 5 metros del suelo, exceptuando aquellas que en el proceso de fabricación se les haya incorporado protección antideslumbrante.

- Para alumbrado localizado, se utilizarán reflectores o pantallas difusoras que oculten completamente el punto de luz al ojo del trabajador.
- En los puestos de trabajo que requieran iluminación como un foco dirigido, se evitará que el ángulo formado por el rayo luminoso con la horizontal del ojo del servidor público sea inferior a 30 grados. El valor ideal se fija en 45 grados.
- Los reflejos e imágenes de las fuentes luminosas en las superficies brillantes se evitarán mediante el uso de pinturas mates, pantallas u otros medios adecuados.
- Se prohíbe el empleo de fuentes de luz que produzcan oscilaciones en la emisión de flujo luminoso, con excepción de las luces de advertencia.

d. Iluminación fluorescente. Cuando se emplee iluminación fluorescente, los focos luminosos serán como mínimo dobles, debiendo conectarse repartidos entre las fases y no se alimentarán con corriente que no tenga al menos cincuenta periodos por segundo.

e. En la zona de mantenimiento del hospital (cuarto de máquinas) se utilizará iluminación antideflagrante (antiexplosivas) ya que se emplean o almacenan productos como combustibles, solventes y pinturas, con el fin de evitar riegos de explosión o incendio.

f. En los pasillos del Hospital se instalarán lámparas especiales para el uso de emergencias, las cuales funcionan independientemente de la fuente normal de iluminación, garantizando mantener un nivel de

iluminación de 10 luxes por el tiempo suficiente para que el personal evacue normalmente del área de trabajo sin ningún riesgo.

ARTÍCULO 28.- RUIDO

a. EL Hospital Provincial Puyo, realizará un programa de conservación auditiva que incluya: identificación, medición y control del ruido, considerando a todos los servidores públicos expuestos a este factor de riesgo.

b. Utilizará los medios técnicos o se implementarán obras de ingeniería adecuados para evitar o disminuir los niveles de ruido que puedan ocasionar efectos auditivos a los servidores públicos. Si las medidas tomadas no dieran resultado o es técnicamente imposible controlar este riesgo, se utilizarán los medios de protección personal, o limitando el tiempo de exposición a ruido por parte de los servidores públicos.

c. Los equipos y maquinarias generadoras de ruido, serán aislados para evitar la liberación de ruido.

d. Se procurará mantener niveles de ruido continuo y ruido de impulso o impacto menores a los límites permitidos, establecido en el artículo 55 del Decreto Ejecutivo 2393.

e. Si pese a aplicar medidas de ingeniería, los niveles de ruido, sobrepasan los límites permitidos en la jornada laboral de 8 horas, se recomendará el uso obligatorio de protección auditiva.

f. Se instruirá a los servidores públicos sobre este factor de riesgo, de manera que colaboren en las medidas de control y eviten la sobre exposición por métodos inadecuados de trabajo.

g. Los equipos definidos como fuentes generadoras de ruido, no serán instalados junto o adyacentes a las paredes o columnas. Y en caso de encontrarse instalados de esta manera, se planificará su reubicación a una distancia mayor de un metro.

h. Se obligara al personal el uso de protección auditiva especialmente al personal que se encuentre realizando trabajos que produzca ruido de impacto.

ARTÍCULO 29.- EXPOSICIÓN ATEMPERATURAS AMBIENTALES EXTREMAS

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

b. La circulación de aire en las secciones hospitalarias cerradas se procurará acondicionar de modo que los trabajadores no estén expuestos a corrientes molestas y que la velocidad no sea superior a 15 metros por minuto a temperatura normal, ni de 45 metros por minuto en ambientes calurosos.

c. Las condiciones de trabajo que se realicen con exposición a calor ambiental serán caracterizadas con el objeto de brindar seguridad. Se dotará de agua fresca a los servidores públicos a la cual podrán acceder a voluntad.

d. La temperatura en las oficinas se mantendrán en los rangos de confort, temperatura efectiva entre 17 y 22 grados centígrados para lo cual se recurrirá al uso de aire acondicionado o a ventilación.

e. Cuando la temperatura ambiental sea extrema, el hospital dotará a los servidores públicos de ropa de trabajo que asegure un adecuado confort térmico, en especial al personal de mantenimiento y de ingeniería eléctrica.

f. Las tareas que demanden un mayor gasto energético, serán realizadas en lo posible en las horas menos calurosas o más tempranas del día.

ARTÍCULO 30.- RADIACIONES NO IONIZANTES (UV, IR, ELECTROMAGNÉTICA)

1. Riesgos por radiaciones no ionizantes.

a. Las pantallas de computadores deberán estar protegidas con filtros que bloqueen la emisión de las radiaciones electromagnéticas.

ARTÍCULO 31.- RADIACIONES IONIZANTES (RX)

a. Previo al inicio de su actividad, los servidores públicos expuestos deberán recibir una formación adecuada en materia de protección radiológica y deberán así mismo ser informados e instruidos al nivel adecuado sobre los riesgos de exposición a dichas radiaciones en su puesto de trabajo.

b. El personal que labore directamente con las radiaciones ionizantes deberá conocer los procesos de actuación en caso de emergencia.

c. Los servidores públicos deberán utilizar las normas específicas, medios y métodos de trabajo para su protección en las actividades a efectuar.

d. El personal que labore directamente en áreas de exposición a radiaciones ionizantes utilizarán de manera efectiva equipos de protección personal.

e. El personal hospitalario preverá la exposición a las radiaciones ionizantes a través de la lectura del dosímetro de manera mensual o bimensual según el grado de exposición.

f. La o el responsable de Imagenología en la sección de quirófano será quien permita el ingreso al personal que sea estrictamente necesario para la intervención médica con las prendas de protección adecuadas.

g. El uso específico de los equipos de radiodiagnóstico médico y odontológico de la Unidad Hospitalaria lo realizarán los técnicos y profesionales que posean la licencia o certificación de operatividad establecida por el Ministerio de Electricidad y Energías Renovable del Ecuador.

5.2 Factores de riesgo mecánicos.

ARTÍCULO 32.- ELECTRICIDAD

a. Los servidores públicos que realicen tareas con instalaciones de energía eléctrica deberán recibir una formación específica y portar las

licencias de prevención de riesgos emitidas por las instituciones creadas para el efecto.

b. Se protegerán las canalizaciones eléctricas contra los riegos de aplastamiento, cizalla dura, cortes etc. Se remplazarán inmediatamente los cables estropeados.

c. Se utilizarán solamente lámparas portátiles reglamentarias y no improvisadas.

d. No se trabajará en instalaciones eléctricas cuando estén mojadas o se tengan pies o manos mojadas.

e. En las máquinas, equipos y herramientas los sistemas de alimentación de energía, estarán protegidas y evitarán el contacto directo o indirecto con sus operadores y servidores públicos en general.

f. Identificar con etiquetas o rótulos, o por otros medios apropiado los aparatos y circuitos que componen una instalación eléctrica con el objeto de evitar operaciones equivocadas que puedan provocar accidentes.

g. Utilizar alfombras o pisos dieléctricos con el fin de evitar descargas o accidentes eléctricos en las líneas de armado y prueba de equipos eléctricos.

h. Evitar sobrecarga de conexiones eléctricas en tomacorriente y acoples inadecuados que traigan consigo riesgo eléctrico.

i. Todo circuito eléctrico debe tener una línea a tierra para evitar que la posible formación de corrientes parásitas y produzca un choque eléctrico al operador. Nunca operar una máquina o equipo que no tenga su línea a tierra.

j. Seguir aquellas disposiciones constates en el Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo contra riesgos en instalaciones de energía eléctrica, Acuerdo Ministerial 013.

ARTÍCULO 33.- MAQUINARIAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS

a. Conocer a través de un programa de inducción el manejo de herramientas y equipos hospitalarios que se utilizan en la actividad laboral y deberán recibir instrucciones técnicas para el transporte, almacenamiento adecuado, instalación, montaje, puesta en servicio, que se utilizan en el trabajo.

b. Leer las instrucciones del fabricante, la capacidad, límite o tolerancia, los dispositivos y herramientas específicas para su funcionamiento y mantenimiento.

c. Someter a los automotores, equipos y herramientas a un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas.

d. Señalizar los elementos que presten ayuda, sean dispositivos de emergencia, de accionamiento, dispositivo de desactivación u otro cuya intención sea la de señalar los mecanismos de seguridad.

e. Mantener el cuidado respectivo del material de tipo punzante y cortante de acuerdo a las seguridades pertinentes con el fin de evitar accidentes, cortes y heridas. El servidor público dispondrá de un maletín o canguro de seguridad para portar los elementos de trabajo cortantes y punzantes, en el caso del personal de mantenimiento y quienes lo necesiten de acuerdo a sus actividades; y en el caso del personal médico tendrá el insumo necesario para depositar dichos elementos como jeringuillas, bisturíes, entre otros.

f. La separación de los equipos hospitalarios será lo suficiente para que los operarios desarrollen su trabajo holgadamente y sin riesgo.

g. Los pulsadores de parada serán fácilmente accesibles desde cualquier punto del puesto de trabajo, sobresaliendo de la superficie en la que estén instalados.

h. Se verificará periódicamente el funcionamiento de los elementos de control y de seguridad en especial de los equipos, generadores, bombas, y maquinarias que contengan compuestos tóxicos, productos químicos, gas licuado de petróleo, gases médicos y válvulas de presión de los equipos de aire comprimido.

i. Cuando un mantenimiento o reparación se ha terminado, se comprobará que toda herramienta que pueda obstaculizar el funcionamiento de la maquinaria no interponga el buen desempeño del servidor público.

j. Es responsabilidad de los servidores públicos mantener las herramientas en buenas condiciones, reportar y dejar de usar herramientas o equipos defectuosos.

ARTÍCULO 34.- INSTALACIONES Y PUESTOS DE TRABAJO

a. Las Instalaciones del Hospital Provincial Puyo, se desarrollan en una infraestructura de un solo piso; para ello se utilizó como módulo principal una estructura de acero, vinil, gypsum y cubiertas a dos aguas, la unidad hospitalaria cuenta con 23 bloques identificados alfabéticamente, entre los bloques se crearon alargados patios de luces entre ellos. No todos los pabellones tienen la misma longitud, pues son más cortos los que están situados en la fila que contiene la entrada principal. Además de tener garantizada una buena iluminación natural, el edificio también cuenta con unas importantes fachadas de vidrio esmerilado. Si bien algunas zonas adquieren un aspecto bastante industrial, el ambiente que se ha creado dentro responde a lo que podríamos encontrar en cualquier buen hospital, y ello empleando un alto grado de prefabricación.

b. Los cimientos, pisos y demás elementos de la entidad de salud ofrecen resistencia suficiente para sostener con seguridad las cargas a que son sometidos. Los locales de trabajo tienen tres metros de altura del piso al techo como mínimo, garantizando un sistema suficiente de renovación del aire.

c. El pavimento constituye un conjunto homogéneo, liso y continuo. Es de material consistente y no deslizante por el uso o proceso de trabajo, y de fácil limpieza.

d. El piso estará al mismo nivel y en los centros de trabajo donde se manejen líquidos en abundancia susceptibles de formar charcos, los suelos se construirán de material impermeable, considerando que la

empresa externalizada de limpieza adopte todas las medidas de higiene necesaria.

e. Se proveerá de equipos de protección personal apropiados para el desempeño de cada función de acuerdo a los equipos, herramientas y accesorios hospitalarios a ser manipulados por parte del personal hospitalario, en caso de equipos de protección dieléctrica, se realizan pruebas periódicas del estado del mismo. Los equipos de protección personal se guardaran en sitios definidos y ordenados.

f. La ropa de trabajo entregada como dotación al personal, deberá utilizarse de manera adecuada, procurando que la camisa o blusa esté siempre por dentro del pantalón. Evitar el uso de ropa extremadamente sucia y rota.

ARTÍCULO 35.- ORDEN Y LIMPIEZA

a. Los puestos de trabajo, maquinaria, equipos e instalaciones deberán mantenerse limpios y ordenados antes del inicio y al final de cada jornada de trabajo. Se determinarán los métodos de limpieza, dependiendo del lugar y tipo de actividad a realizar.

b. El personal de limpieza deberá realizar su trabajo con ropa de trabajo adecuada y con los equipos de protección personal requeridos.

c. Se deberán utilizar las entradas y salidas asignadas para el efecto, las mismas que deberán estar rotuladas e identificadas.

d. No se permitirá el consumo de alimentos y bebidas en el área de trabajo, principalmente donde exista la presencia de material

contaminante. Se establecerán sitios para el descanso y consumo de alimentos e hidratación del personal.

ARTÍCULO 36.- DESPLAZAMIENTO A PIE, CAÍDAS A IGUAL O DISTINTO NIVEL.

a. El usuario interno y externo no deberá correr dentro de las instalaciones. Deberá circular por las áreas determinadas y señalizadas para de esta forma, evitar caídas.

b. El lugar de trabajo deberá estar limpio de sustancias o de objetos que puedan ser causa de resbalones o tropiezos. El piso deberá estar provisto de algún tipo de material antideslizante y sin desniveles susceptibles de causar caídas o tropiezos.

c. Las áreas de circulación peatonal estará debidamente señalizadas.

d. Se determinarán y rotularán las áreas de almacenamiento de insumos, desechos peligrosos, repuestos, maquinaria, equipos, residuos y otros.

e. Las áreas identificadas como de alto riesgo están señalizadas solamente para personal autorizado.

f. Todas las áreas de trabajo deberán disponer de salidas de emergencia, libres de obstáculos. Estarán consideradas en el plan de respuesta ante emergencias y desastres.

ARTÍCULO 37.- CAÍDAS DE OBJETOS SUSPENDIDOS O DESPRENDIDOS

a. Cuando se realicen trabajos en alturas las personas deberán estar provistas de arnés, líneas de vida y cinturones de herramientas. Si

se está realizando trabajos en las partes bajas de la misma área, el personal deberá estar protegido utilizando cascos, gafas, protectores visuales.

b. Las estanterías de almacenamiento estarán firmemente protegidas y ancladas al suelo o a la pared. Todo material pesado deberán ser colocados en las partes bajas, adecuadamente etiquetadas y señalizadas.

ARTÍCULO 38.- CAÍDA DE OBJETOS EN MANIPULACIÓN

a. Se controlará que el servidor público no levante pesos superiores a su capacidad física, se recomienda no exceder los 25 Kg de peso como norma general, aunque en el caso de mujeres la recomendación es de máximo 15 kg.

b. Se procurará transportar los insumos médicos, equipos hospitalarios, bienes inmuebles por medios mecánicos a través coches de paro o coches de servicio.

c. Todas las tareas de manipulación de cargas se realizarán preferentemente sobre superficies estables, evitando que se pierda el equilibrio.

d. Para prevenir lesiones en las manos, será obligatoria la utilización de guantes, por la manipulación de elementos peligrosos o cortantes, además se deberá utilizar calzado de seguridad.

ARTÍCULO 39.- BLOQUEO Y ETIQUETADO DE EQUIPOS, MAQUINARIAS Y SISTEMAS ELÉCTRICOS

a. Será obligación de los empleados aplicar el procedimiento de bloqueo y etiquetado, mediante tarjetas o candados, aislando fuentes de energía eléctricas o mecánicas durante actividades de mantenimiento, reparación, limpieza y otros.

b. Se establecerá una lista de personas autorizadas, quienes bloquearán o etiquetarán de forma segura el equipo, maquinarias y los sistemas eléctricos o de comunicación.

ARTÍCULO 40.-. TRABAJOS EN OFICINAS

a. El personal que transita por las oficinas deberá hacerlo caminando normalmente, no corriendo.

b. Los pasillos de acceso y tránsito en las oficinas deberán estar libres de extensiones eléctricas, aparatos eléctricos o telefónicos, cestos de basura, muebles, entre otros.

c. Los pisos de las oficinas y baños estarán siempre limpios y secos.

d. No se utilizarán los muebles de oficina como apoyos o como escaleras.

e. Los objetos puntiagudos como lápices, tijeras, estiletes, esferos se colocarán en un porta suministros y con sus puntas hacia abajo.

f. Los cables de teléfono, de electricidad, computación, etc. se mantendrán sujetos y protegidos evitando que crucen por áreas de tránsito del personal.

g. Las puertas, puertas de emergencia y corredores permanecerán libres de obstrucciones.

h. Las lámparas y focos permanecerán en buen estado, limpios, si es necesario remplazarlos con frecuencia.

i. No se manipularán o levantarán cargas más allá del peso establecido.

5.3 Factores de riesgo Químicos.

ARTÍCULO 41.- Los trabajos en los cuales se utilicen pinturas, solventes y otros productos químicos se realizarán con suficiente ventilación natural o forzada.

ARTÍCULO 42.- Los productos químicos deberán ser manipulados, almacenados y utilizados de acuerdo a procedimientos emitidos en las hojas de seguridad que el proveedor entregará en idioma español.

ARTÍCULO 43.- El almacenamiento de las sustancias químicas se lo hará en lugares ventilados y en función de sus compatibilidades, previniendo la generación de puntos de ignición, con suficiente ventilación e iluminación antiexplosiva.

ARTÍCULO 44.- Todo servidor público que este en contacto directo o indirecto con productos químicos será instruido sobre:

a. Los riesgos para la salud.
b. Las precauciones que deben adoptarse.
c. Equipo de protección personal.
d. Uso de Hojas de Seguridad de Materiales.
e. Uso de los pictogramas de señalización y seguridad.

ARTÍCULO 45.- La etiqueta de la identificación del producto deberá contener:

a. Nombre del producto, capacidad y los riesgos respecto a la salud, inflamabilidad o combustión, reactividad y riesgos específicos.
b. Nombre y dirección del fabricante, importador y proveedor la determinada sustancia.
c. Se identificará con el rombo de las Naciones Unidas (UN), se utilizará adicionalmente el rombo de la Asociación Nacional de Protección contra el Fuego(NFPA).

Características de Inflamabilidad de una Sustancia

REACTIVIDAD

ARTÍCULO 46.- PREVENCIÓN DE FACTORES QUÍMICOS

a. Capacitar a los servidores públicos respecto al manejo y peligros para la salud de los riesgos químicos.

b. Usar los equipos de protección personal acordes al producto utilizado si se exponen a contaminantes químicos durante su actividad ocupacional y en el almacenamiento.

c. Almacenar los productos químicos de acuerdo a su compatibilidad, perfectamente identificados y en envases apropiados.

d. Los productos como grasa, aceites, combustibles y pinturas, deberán almacenarse en bodegas con suficiente ventilación e iluminación antiexplosiva.

e. Asegurar eficientemente los productos químicos durante el proceso de transportación y almacenaje en la bodega.

f. Productos con alta inflamabilidad como solventes solamente se pedirán al proveedor cuando la planificación del trabajo lo requiera. No se almacenarán sobrantes de estos productos en el área de químicos.

g. Cumplir a la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2266 en lo referente a transporte, almacenamiento y manejo de sustancias químicas.

h. Los tanques estacionarios de almacenamiento de combustibles u otros productos químicos, deberán disponer de un cubeto de contención con una capacidad nominal del 110%.

i. Toda fuente generadora de calor o fuego se almacenará lejos de productos químicos inflamables.

j. Se dispondrá de medios o equipos apropiados para el control de derrames, su recolección, tratamiento o eliminación de los residuos contaminados.

k. Los residuos generados se depositarán de acuerdo a su peligrosidad y compatibilidad química, en recipientes seguros y herméticos (si aplica) hasta su eliminación conforme al reglamento interministerial de manejo de desechos sólidos hospitalarios.

l. Se garantizará que todo cilindro de gas comprimido que se utilice dentro de las instalaciones permanezca asegurado, atado a la pared o dentro de canastillas.

m. Separar gases combustibles de gases comburentes.

n. Los cilindros de gases deberán mantenerse con protectores de válvulas cuando no se los utilice.

o. Cuando las concentraciones de uno o varios contaminantes en la atmósfera laboral supere los límites permitidos, se aplicará controles, como el uso de campanas extractoras o ventilación forzada (control en el medio de transmisión) y el uso de equipos de protección personal (control en el servidor público).

p. No se deberá reutilizar botellas de agua u otros contenedores de bebidas, para el almacenamiento de productos químicos peligrosos.

q. Se prohibirá el fumar, guardar o consumir alimentos y bebidas en los lugares donde se utilicen o manipulen productos químicos.

r. Cuando aumente el almacenaje y la utilización de sustancias químicas inflamables se instalarán sistemas contra incendios.

s. En las proximidades de los talleres se instalará un dispositivo de lavaojos y una ducha de emergencia.

t. Las Hojas de Seguridad de Materiales, serán ubicadas cerca de los sitios donde se almacena y manipulan productos químicos y deberán estar en idioma español.

5.4 Factores de Riesgo Biológicos.

ARTÍCULO 47.- RIESGOS BIOLÓGICOS

a. Dotar de agua para consumo humano en las distintas áreas de la entidad hospitalaria, cuidando de que este elemento vital no se contamine con los efectos de la actividad laboral.

b. Mantener la cocina, cafetería y el comedor limpio y desinfectado para evitar el aparecimiento de vectores, roedores y ser medio de cultivo de bacterias. Los alimentos deberán reposar en recipientes limpios y cerrados.

c. Contar con un número adecuado de servicios básicos para el personal, en especial en referencia a dotación de agua potable, servicios higiénicos, identificados para uso de hombres, mujeres y personas con capacidades especiales.

d. Los baños estarán completamente cerrados y tendrán ventilación al exterior, natural o forzada. Mantendrán con las debidas condiciones de limpieza, desinfección y desodorización.

e. Llevar a cabo un control de plagas permanente, de limpieza y desinfección de todas las instalaciones hospitalarias.

f. Evitar la acumulación de materias orgánicas en estado de putrefacción. Igualmente deberán mantenerse libres de insectos y roedores los medios de transporte, talleres, almacenes de bodega, sistema de tratamiento de aguas residuales, centros de trabajo y locales de reunión, sus instalaciones y alrededores.

g. El Médico Ocupacional deberá tener procedimientos establecidos de bioseguridad por cada sección hospitalaria.

h. Todo personal operativo dispondrá de armarios o canceles individuales que les permita guardar sus pertenencias con seguridad orden y limpieza.

i. El personal que maneje desechos tendrá el equipo de protección personal necesario para su actividad, no tendrá por ningún motivo contacto directo con los desechos y recibirá tratamiento inmunológico para prevenir enfermedades ocupacionales.

j. Se establecerá el reciclaje y la disposición adecuada de los residuos generados de acuerdo al reglamento interministerial de manejo de desechos sólidos.

5.5 Factores Ergonómicos.

ARTÍCULO 48.- FACTORES ERGONÓMICOS

a. Se evaluará las tareas, con especial atención a:

- Manejo manual de cargas.
- Posiciones forzadas y estáticas.
- Movimientos repetitivos.
- Fatiga.

b. Para el levantamiento de pesos se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento:
   - Mantener la espalda recta.
   - Acuclillar para levantar la carga.
   - Posicionar la carga lo más cercano al cuerpo.
   - No girar el tronco cuando se mantenga la carga.

c. Evitar levantar pesos mayores a 25 Kg en el caso de los hombres y mayor a 15 Kg en el caso de las mujeres: y si lo hacen valerse del aporte de otras personas o mecanizar el proceso.

d. Contar con escaleras de seguridad para trabajo en altura y elementos de seguridad para dichos trabajos.

e. Posición en el Trabajo

   - Aprovechar adecuadamente los espacios, de tal manera que el ambiente de trabajo sea el óptimo para la actividad laboral.

- Realizar en sus áreas de trabajo ejercicios de relajación postural cada cierto período de tiempo con la finalidad de descansar sus músculos y articulaciones.

- Mantener un diseño ergonómico en las sillas, que permita el confort en los servidores públicos.

- Colocar apoya pies en los puestos de trabajo que requieran.

- Para mejorar las condiciones de manipulación, en lo posible se mantendrá las cosas u objetos cerca de los puestos de trabajo. Si se tiene que manipular objetos es mejor que se realicen de pie, flexionando las piernas y no la espalda.

- En actividades que se ejecuten de pie, se deberá en todo momento evitar torcer la espalda, se preferirá girar el cuerpo y dar pasos cortos.

- Si la actividad requiere dejar objetos a una altura superior a los hombros deberá utilizar una escalera apropiada, tomando las medidas de seguridad.

- Se capacitará al personal para que cada 20 minutos se proceda a realizar cambios de posición, buscando las posiciones más cómodas. Incluir para el efecto, carteles de información en los sitios de trabajo.

f. Sobre Monitores y equipos de Computación.

- Mantener períodos de descanso visual y posicional, cada diez minutos de trabajo continuo para las personas que tengan actividad con ordenadores, con el fin de mantener óptimos los músculos visuales y una actitud ergonómicamente positiva en el puesto de trabajo.

- La forma del ratón deberá adaptarse a la curva de la mano de cada usuario.

- Disponer los monitores en el escritorio de tal manera que no permita reflejos o distorsiones visuales.

- El mobiliario de oficinas como las sillas deberán ser giratorias, con inclinación de asiento y del respaldo para el apoyo lumbar y regulable a su altura.
- Los monitores deberán permanecer entre 50 y 70 centímetros de distancia entre este y el servidor público. La posición que adoptará el servidor público será formando un ángulo de 90 º entre el tronco y los muslos y entre los muslos y las piernas. Los antebrazos estarán a la misma altura del teclado.

- Se colocarán apoya muñecas en la base de los teclados y se mantendrán períodos de descaso para evitar que el efecto de los movimientos repetitivos afecte la salud de los servidores públicos; el teclado deberá ser fijo y no deslizarse sobre su base.

g. Sobresfuerzo físico y manejo de cargas.

- Los trabajos que tengan sobresfuerzo físicos, como el levantamiento de equipos hospitalarios, bombas, transformadores,

cilindros, tuberías, se dotará de las herramientas y equipos mecánicos para levantarlos y transportarlos, además del EPP.

- Antes de movilizar o intentar transportar cualquier objeto, se verificará el peso y la posibilidad de hacerlo o no manualmente. Por ningún motivo un servidor público se sentirá obligado a levantar o transportar un peso más allá del límite permitido.

- Se realizarán capacitaciones programadas, sobre el levantamiento de cargas, posiciones y posturas forzadas y movimientos repetitivos.

5.6 Factores de Riesgo Psicosociales

ARTÍCULO 49.- FACTORES PSICOSOCIALES

a. Promocionar programas organizacionales para mantener las buenas relaciones entre los servidores públicos y la administración del hospital.

b. Contrarrestar los efectos de monotonía, el aburrimiento, jornadas de trabajo largas, trabajo a presión, alta responsabilidad y minuciosidad de las tareas; a través de procedimientos evaluativos psicométricos, en base de los cuales se tomarán las medidas adecuadas.

c. Conocerán la importancia de su rol dentro de la sociedad, de manera que su actividad sea motivante y cree mayor compromiso con la organización.

d. Se realizará monitoreos al personal de diversos turnos de trabajo con el fin de evitar la posible presencia de efectos psicosociales negativos como estrés, fatiga laboral, clima laboral a través de aplicación de encuestas.

e. Se desarrollará programas y actividades de recreación, que aporten a las óptimas relaciones humanas interpersonales y aquella entre el hombre y su trabajo.

f. Se fomentará y cumplirá el trabajo en equipo y reconocimientos al personal que demuestre liderazgo, responsabilidad y actitud de trabajo.

g. No se permitirán enfrentamientos, peleas o juegos de mal gusto entre el personal.

6. Seguimiento y Mejora Continua

ARTÍCULO 50.- La administración del hospital a través de la Dirección Médica y la Unidad Administrativa de Talento Humano serán los encargados del seguimiento de las actividades del comité paritario, de la unidad de seguridad e higiene en el trabajo y del servicio de medicina ocupacional, por lo que comprende los siguientes deberes:

a. Aplicar estrategias y lineamientos de seguimientos a los procesos del comité paritario, seguridad y salud ocupacional.

b. Ejecutar la recopilación de datos a través de encuestas, entrevistas y/o grupos focales.

c. Realizar un informe anual del seguimiento a la aplicación del presente reglamento y demás procesos de seguridad e higiene en el trabajo.

ARTÍCULO 51.- La mejora continua se establecerá con forme la evaluación del instrumento, en función de su viabilidad y resultados; permitirá detectar disfunciones, errores, acciones y tareas poco efectivas o no aceptadas por los trabajadores, etc. Todo ello ayudará a mejorar el reglamento actual y a justificar su mantenimiento o ampliación, considerando:

a. Establecer si se han conseguido los objetivos marcados.
b. Recibir comentarios y sugerencias por parte de los servidores públicos.
c. Evaluar el nivel de participación de los servidores públicos en las acciones programadas.
d. Ajustar el programa en función de lo anterior.
e. Actualizar y reajustar los recursos necesarios.
f. Emplear indicadores de efectividad.
    - Índice de condiciones inseguras.
    - Índice de accidentabilidad.
    - Índice de mejoramiento de las condiciones de trabajo.

g. Emplear indicadores de eficiencia
    - Eficiencia de la seguridad
    - Índice de riesgos no controlados
    - Índice de riesgos no controlados por el servidor público.
    - Índice de servidores públicos beneficiarios.

h. Emplear indicadores de eficacia.
    - Índice de satisfacción con las condiciones de trabajo.
    - Coeficiente de perspectivas.

- Influencia de los subsidios pagados por accidentes y enfermedades profesionales.

2.4 Vigilancia de la Salud Ocupacional

ARTÍCULO 52.- El Hospital Provincial Puyo, es responsable de que los servidores públicos se sometan a los exámenes médicos de pre empleo, periódicos, reincorporación y de retiro, acorde con los riesgos a que están expuestos en sus labores. Tales exámenes serán practicados por médicos especialistas en salud ocupacional y no implicará ningún costo para los servidores públicos y en la medida de lo posible, se realizan durante la jornada de trabajo.

ARTÍCULO 53.- Con la finalidad de evitar enfermedades profesionales o relacionadas con el trabajo, la vigilancia de la salud de los servidores públicos comprenderá desde antes de su vinculación a la actividad laboral; durante su relación con esta, y comprende hasta la finalización de la relación laboral.

ARTÍCULO 54.- Los servidores públicos tendrán derecho a conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales y especializados practicados con ocasión de la relación laboral. 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 puede facilitarse al empleador información relativa a su estado de salud, cuando el servidor público preste su consentimiento expreso.

ARTÍCULO 55.- El Hospital Provincial Puyo, con asesoramiento del médico ocupacional, establecerá la naturaleza, frecuencia y otras particularidades de los exámenes a los que deben someterse en forma obligatoria y periódicamente los

servidores públicos, teniendo en consideración la magnitud de los riesgos involucrados en la labor o función que desempeñan los mismos.

ARTÍCULO 56.- El Médico Ocupacional articulará los procesos médicos con las diferentes áreas del Hospital Provincial Puyo a través de un flujograma de atención médica del servidor público.

ARTÍCULO 57.- El Médico Ocupacional validará los certificados médicos de reposo de los establecimientos de la red pública de salud y si es el caso reverá el mismo, previa a una evaluación médica al servidor público.

ARTÍCULO 58.- Serán obligaciones del Médico Ocupacional:

a. Aplicar el programa de vigilancia de la salud de los servidores públicos a través de la apertura de la ficha médica ocupacional con exámenes médicos de ingreso o pre-ocupacional, periódico, especiales y de salida. Los exámenes médicos se realizarán en función de la actividad que desempeña el servidor público a través del análisis de riesgos y peligros del puesto de trabajo.

b. Análisis de intoxicaciones y enfermedades ocasionadas por exposición a factores de riesgo laboral.

c. Dar a conocer al servidor público los límites de exposición para la prevención efectiva de los peligros de intoxicaciones y enfermedades ocupacionales.

d. Analizar y clasificar los puestos de trabajo en base a valoración de requerimientos psicofisiológicos de las tareas.

e. Presentar información periódica de las actividades realizadas, a los organismos de supervisión y control.

f. Llevar la historia médica ocupacional de los trabajadores, de manera confidencial y apegada al estricto cumplimiento de su trabajo. Los resultados de las evaluaciones médicas serán comunicadas únicamente al servidor público y de manera escrita.

g. El Médico Ocupacional dará a conocer las evaluaciones médicas del servidor público al responsable de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional con el fin exclusivo de establecer acciones de prevención, reubicación o adecuación de su puesto de trabajo, según las condiciones de salud del funcionario, el puesto de trabajo que ocupa y la exposición a los factores de riesgo.

h. Investigar las enfermedades profesionales y colaborar en la investigación de accidentes de trabajo.

i. Llevar a cabo un programa de inmunidad para todo el personal de la institución.

j. Llevar estadísticas de morbilidad y ausentismo por motivo de enfermedades o accidentes e informar a las instancias competentes.

k. Capacitar, informar y asesorar al Comité Paritario en materia de Salud Ocupacional y a todos los niveles de la institución.

a. – Exámenes Médicos y de aptitud

ARTÍCULO 59.- La vigilancia de la salud de los servidores públicos del Hospital Provincial Puyo deberá contemplar los siguientes exámenes:

- Examen pre ocupacional.
- Exámenes periódicos de evaluación, vigilancia y especiales.
- Exámenes de reintegro laboral.
- Exámenes de salida.

b. – Instrumental, equipos, mobiliario e insumos médicos

ARTÍCULO 60.- El Médico Ocupacional del Hospital Provincial Puyo deberá contar con:

- Sala de espera que puede ser común para servicios afines y con los locales adecuadamente dotados de los servicios básicos de higiene, agua potable, ventilación, luz natural y/o artificial suficiente, temperatura confortable y libre de exposición al ruido y vibraciones.

- Sala de examen médico dotada del instrumental y más implementos que se determinan a continuación:

1.- Equipos médicos.-

1 Fonendoscopio, 1 tensiómetro, 1 lámpara ocular, 1 termómetro digital, 1 Estetoscopio obstétrico, 1 Equipo de diagnóstico, 2 tambores porta gasa de acero inoxidable, 1 báscula con altímetro, 1 camilla, 1 glucómetro.

2.- Muebles.-

1 escritorio pequeño, 1 computadora, 2 archivador vertical de cuatro gavetas, 1 porta suero, 1 sillón giratorio, 2 sillas para pacientes, 2 basureros.

3.- Materiales.-

Baja lenguas desechables de madera estériles, gasas, guantes de manejo, alcohol, sábanas y mandiles.

4.- Medicamentos básicos.-

Todo medicamento que sea necesario suministrar al servidor público se lo articulará con la Farmacia del Hospital Provincial Puyo.

c. – Promoción y Educación

ARTÍCULO 61.- El Médico Ocupacional de la entidad hospitalaria promocionará ante los servidores públicos las acciones de control en su propia salud, mediante la prevención y solución de causas primordiales de los problemas de salud, y no concentrándose únicamente en el tratamiento y curación.

ARTÍCULO 62.- El Médico Ocupacional desplegara ante los servidores públicos temáticas de educación en salud ocupacional, educación que se impartirá conforme las áreas hospitalarias y se enmarcará en una planificación anual, misma que será autorizada por el gerente de hospital.

d. – Registros internos del servicio médico

ARTÍCULO 63.- El servicio de medicina ocupacional, mantendrán un archivo físico y digital de los registros médicos de los servidores públicos, en los cuales constara:

- Historia Clínica del servidor público.
- Exámenes pre ocupacionales, ocupacionales y post ocupacionales.
- Certificados médicos de los servidores públicos.
- Registro de capacitaciones en salud ocupacional por áreas hospitalarias.
- Certificados médicos por accidentes de trabajo.

- Seguimiento médico de los servidores públicos que poseen enfermedades profesionales y de aquellos que han sufrido accidentes de trabajo.
- Otros aspectos que el médico ocupacional considere.

e.- Prestación de primeros auxilios.

ARTÍCULO 64.- El médico ocupacional, dispondrá el protocolo de primeros auxilios, instrumento que será dispuesto en cada servicio del hospital, el servicio de urgencias y emergencias de la casa de salud de ser necesario apoyara con su intervención.

f.- Re-adecuación, re-ubicación y reinserción de trabajadores.

ARTÍCULO 65.- El médico ocupacional, en coordinación con el Técnico responsable de seguridad y salud ocupacional de ser necesario solicitará a la máxima autoridad del hospital la readecuación del lugar de trabajo que ocasione un potencial riesgo al servidor público.

ARTÍCULO 66.- El médico ocupacional, efectuará el informe médico respectivo de cambio de puesto de trabajo del servidor público, conforme las afectaciones de salud y/o disposición de la máxima autoridad de la entidad hospitalaria.

ARTÍCULO 67.- El médico ocupacional, deberá enmarcarse al Art, 58 y 59 de la resolución No. C.D. 513 del IESS, para ejecutar la readaptación y reinserción laboral del servidor público.

2.5 Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos.

a. – Plan de Emergencia

ARTÍCULO 68.- El Hospital Provincial Puyo posee el Plan Hospitalario para Emergencias y Desastres, mismo que cuenta con:

1. Comité Hospitalario ante Emergencias y Desastres.
2. Códigos de Emergencia.
3. Tarjetas de Llamada.
4. Acciones preventivas a tomar antes de una emergencia.
5. Acciones reactivas a tomar al momento de materializarse la situación de emergencia.
6. Acciones a tomar para restablecer el funcionamiento de la unidad hospitalaria después de una emergencia.
7. Evaluación de las situaciones de emergencia previstas, empleando metodologías establecidas por organismos oficiales o privados reconocidos, con el fin de identificar su probabilidad de ocurrencia.
8. Inventario de recursos para el control de emergencias, rutas de evacuación y punto de encuentro.
9. El Plan Hospitalarios para Emergencias y Desastres PHED se actualizará cada año o cuando ocurra un aumento significativo de personal, cambios en la infraestructura física del centro de trabajo u otros aspectos que cambien las condiciones y los riesgos de emergencias mayores previstos en el plan.

b. – Brigadas y Simulacros

ARTÍCULO 69.- El Hospital Provincial Puyo, con el fin de asegurar la correcta aplicación del Plan Hospitalario para Emergencias y Desastres PHED, cuenta con:

1. Comité Hospitalario de Emergencias y Desastres COE-H, quien liderará las acciones de preparación y respuesta hospitalaria ante eventos adversos.
2. Brigada de Lucha contra Incendio.- Que tiene como función principal utilizar los equipos contraincendios disponibles en el lugar de trabajo para el control de un conato de incendio.
3. Brigada de Evacuación.- Que tiene como función principal dirigir la evacuación de todos los colaboradores que se encuentran en el lugar de trabajo hasta el punto de encuentro.
4. Brigada de Búsqueda y Rescate.- Que tiene como función principal identificar si todo el personal se encuentra a buen recaudo y de ser necesario ejecutar acciones de rescate.
5. Brigada de Seguridad.- Tiene como función principal precautelar por la seguridad de los colaboradores de la institución durante su traslado hasta el punto de encuentro, además de los bienes de la institución durante la emergencia.

c. – Planes de contingencia

ARTÍCULO 70.- El Hospital Provincial Puyo, con el propósito de mantener operativa la casa de salud y minimizar los riesgos laborales ejecutará lo siguiente:

1. Plan de Contingencia ante eventos volcánicos.
2. Plan de Contingencia de víctimas en masa.
3. Plan de Contingencia ante incendio y/o explosiones.
4. Plan de Gestión Integral de Desechos Hospitalarios.
5. Protocolo de reabastecimiento de agua.

Los Planes de contingencia del Hospital Provincial Puyo, tiene establecidas las siguientes normas:

a. Atender al aviso de la alarma, sin averiguar si se trata de un simulacro o un evento real.

b. Abandonar su sitio de trabajo con lo mínimo indispensable.

c. Salir ordenadamente, sin atropellar a sus compañeros.

d. Evitar gritar y perder el control.

e. Determinar un responsable en cada área, quien debe ser el último en salir verificando que no quede nadie en las oficinas y áreas de trabajo.

f. Notificar la ausencia de algún servidor público en el punto de reunión en el caso de evacuación.

g. Evacuar en el tiempo máximo establecido las instalaciones en caso de ser necesario, para ello se dispone que el tiempo no sea mayor a 5 minutos.

h. Efectuar de manera permanente y sin aviso previo, simulacros de evacuación que permitan certificar la validez y vigencia del plan.

i. Elaborar el correspondiente informe con los aspectos positivos y negativos del simulacro, y emprender las acciones para optimizar el resultado.

j. Mantener un control estricto de tomas de agua y de extintores del hospital.

k. Contar con una red contra incendio perfectamente distribuida y habilitado para los casos que se requieran.

l. Contar con una cisterna con una capacidad de agua suficiente para enfrentar un incendio al menos treinta minutos hasta que sea asistida por el Cuerpo de Bomberos de la localidad, o al menos contar con un hidrante para abastecimiento de agua.

m. Los miembros de las brigadas recibirán capacitación permanente en prevención de los eventos que puedan suscitarse.

n. Estas normas también serán aplicadas en los trabajos que se realicen para terceros. Poner especial atención en las normas internas de las mismas y recibir los respectivos carnets o certificados de inducción previa a la realización de cualquier trabajo.

2.6 Planos del centro de trabajo

ARTÍCULO 71.- El Hospital Provincial Puyo, a través de la unidad de Seguridad e Higiene en Trabajo dispondrá de:

a. **Planos Generales de la Unidad Hospitalaria**, en escala 1:100, con señalización de todos los puestos de trabajo e identificación de las instalaciones.

b. **Planos de las áreas de puestos de trabajo**, que en el recinto laboral evidencien riesgos que se relacionen con higiene y seguridad ocupacional.

c. **Planos completos con los detalles de los servicios** de prevención de incendios del hospital, además de todo sistema de seguridad con que cuenta para tal fin.

d. **Planos** de clara visualización de los espacios funcionales con la señalización que oriente la fácil **evacuación del hospital** en caso de emergencia.

2.7 Programas de prevención

ARTÍCULO 72.- El Hospital Provincial Puyo, a través del médico ocupacional implementará:

a. Programa de prevención integral al uso y consumo de drogas en los espacios laborales de esta casa de salud, conforme el acuerdo institucional del Ministerio del Trabajo y la Secretaria técnicas de Drogas.

b. Programa de prevención de riesgos psicosociales, la casa de salud utilizará el procedimiento F-PSICO establecido por el Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo de España INSHT.

CAPITULO III

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

ARTÍCULO 73.- Para la investigación de accidentes e incidentes, el Hospital Provincial Puyo, se regirá en la Resolución 118 del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, su procedimiento para aviso, investigación y reporte de accidentes y/o incidentes tomando en consideración lo siguiente:

a) Se registrarán todos los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales que ocurran en la entidad hospitalaria.

b) Se utilizarán los índices estadísticos según decisión 390 del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social. Y los que el Hospital Provincial Puyo, usara para su planificación de seguridad y salud ocupacional.

c) Se comunicará los accidentes o incidentes al responsable de Seguridad y Salud Ocupacional de la Institución, quien investigará las causas inmediatas, básicas y de déficit de gestión que motivaron el accidente o incidente.

d) Los accidentes ocupacionales se notificará de forma online en la plataforma del IESS, Seguro de Riesgos del Trabajo en un plazo no mayor a 10 días a partir de la fecha del accidente, esto previo diagnóstico médico del responsable de Medicina Ocupacional del Hospital Provincial Puyo.

e) Las enfermedades profesionales serán notificadas exclusivamente por el Médico Ocupacional del Hospital Provincial Puyo en el sistema del IESS, para cual deberá contar con todos los justificativos clínicos, médicos e

investigativos de ser necesario de la enfermedad profesional que el servidor públicos padece

f) Se elaborará un informe indicando las medidas correctivas para evitar la repetición de dichos accidentes, incidentes y de ser el caso enfermedad profesional.

g) El responsable de Seguridad y Salud, gestionará y observará respectivamente, que las recomendaciones emitidas sean puestas en práctica en los tiempos establecidos.

h) Se establecerán las consecuencias de los accidentes como lesiones, daños a la propiedad y al medio ambiente.

ARTÍCULO 74.- Será obligación del Responsable de Prevención de Riesgos y de toda persona que se encuentre en el lugar del accidente, prestar ayuda necesaria de primeros auxilios y solicitar el traslado del paciente al área de emergencia con conocimiento de causa.

ARTÍCULO 75.- Se establecerá las causas que motivaron el accidente o enfermedad profesional y se emitirá las recomendaciones pertinentes para eliminar toda condición de riesgo a fin de impedir que el accidente se repita.

CAPITULO IV

INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y ENTRENAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

4.1 Información y capacitación en prevención de riesgos

ARTÍCULO 76.- Cuando ingrese nuevo personal al Hospital Provincial Puyo, tiene la obligación de recibir la inducción antes de empezar las funciones, haciéndoles conocer los riesgos propios de la Institución y los riesgos del Puesto de Trabajo específico, la misma que deberá registrarse.

ARTÍCULO 77.- Toda empresa de actividades complementarias, servicios técnico especializados o empresas contratistas, contratada por el Hospital Provincial Puyo, deberá recibir inducción de Seguridad Industrial, para darles a conocer las normas de seguridad y salud que deben cumplir.

ARTÍCULO 78.- Se capacitará a los servidores públicos específicamente en las actividades del puesto de trabajo que van a desempeñar, y con una periodicidad cercana, mantener constante la capacitación, especialmente luego de incidentes, accidentes o modificaciones de proyectos o incorporación de nueva maquinaria, herramientas o restructuración de la Institución.

a. Se entregará a cada servidor público la política e instructivos de seguridad y salud ocupacional y demás procedimientos de prevención de riesgos laborales.

b. Solamente los servidores públicos que hayan sido capacitados y autorizados podrán acceder a las áreas de alto riesgo.

c. Se dictarán charlas relativas a los cambios, ejecución de nuevos procesos y sus medidas de Seguridad y Salud Ocupacional.

ARTÍCULO 79.- El responsable de la Unidad de Seguridad y Salud y/o el Médico Ocupacional del Hospital Provincial Puyo, son los responsables de establecer los canales de información sobre los aspectos relacionados con la Salud Ocupacional y Seguridad Industrial del Hospital.

ARTÍCULO 80.- La asistencia de los servidores públicos del Hospital Provincial Puyo, a los eventos de capacitación tiene carácter obligatorio.

ARTÍCULO 81.- El Hospital Provincial Puyo a través de Talento Humano y con la colaboración de TIC´s y del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, periódicamente informará a sus colaboradores sobre temas relacionados a Seguridad y Salud Ocupacional, empleando los medios de difusión disponibles: audiovisual, impreso y/o electrónico.

4.2 Certificación de competencias laborales

ARTÍCULO 82.- La Unidad Administrativa de Talento Humano del Hospital Provincial Puyo podrá inscribir a los servidores públicos en cursos y/o seminarios de Seguridad y Salud en el Trabajo que estime conveniente, con la finalidad de mejorar sus competencias en el cargo, eventos que deberán avalados por la SETEC.

4.3 Entrenamiento en prevención de riesgos.

ARTÍCULO 83.- El Hospital Provincial Puyo procurará capacitación específica para:

- Nivel Jerárquico Superior y servidores públicos.

- Integrantes del Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo

- Integrantes de las Brigadas de Emergencia.

ARTÍCULO 84.- La información y capacitación en prevención de riesgos, deberá centrarse principalmente en:

- Los factores de riesgos significativos presente en el lugar de trabajo y relacionados con las actividades a desarrollarse, en especial las de alto riesgo.

- Las lecciones aprendidas generadas a partir de la ocurrencia de accidentes y/o incidentes ocurridos en el trabajo.

- Las recomendaciones realizadas luego de haber analizado los simulacros.

- Educación para la Salud.

En poblaciones vulnerables (personal femenino)

ARTÍCULO 85.- El Hospital Provincial Puyo contratará personal del género femenino dando cumplimiento a la Legislación vigente; evitando la exposición a factores de riesgo que puedan afectar la salud reproductiva y se pondrá especial atención a la mujer en estado de gestación y lactancia.

ARTÍCULO 86.- Las servidoras públicas embarazadas deberán hacer conocer a su jefe inmediato sobre su estado de gestación con el fin que se pueda determinar actividades laborales que no afecte su producto, se adoptarán medidas para mejorar sus condiciones de trabajo, de ser necesario se trasladara

a un puesto distinto y compatible con su estado hasta su reincorporación, en especial en referencia a manejo de sustancias químicas y radiación ionizante. Dotar del tiempo necesario para los controles médicos del embarazo.

Personas con capacidades especiales.

ARTÍCULO 87.- El Hospital Provincial Puyo de acuerdo a las exigencias del puesto de trabajo integrará a su nómina de servidores públicos, personal con capacidad especial, dando énfasis a la Gestión del Talento Humano, dando así cumplimiento con lo dispuesto por la Ley.

ARTÍCULO 88.- El Hospital Provincial Puyo evitará exponer factores de riesgo que agraven la condición física o psicológica de las personas con capacidades especiales.

Personal extranjero.

ARTÍCULO 89.- El personal extranjero podrá realizar actividades requeridas por el hospital siempre que cumpla estrictamente con las disposiciones emitidas por el Ministerio de Trabajo y el Ministerio de Relaciones Exteriores.

ARTÍCULO 90.- El personal extranjero gozará de los mismos beneficios en seguridad y salud laboral y mejoramiento del medio ambiente de trabajo en lo referente a la prevención y protección en las actividades laborales.

ARTÍCULO 91.- El personal extranjero tendrá los mismos derechos y obligaciones que los servidores públicos nacionales. Por tanto está en la obligación de dar cumplimiento a lo dispuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 92.- Prevención de VIH/SIDA

a. Promocionar un programa preventivo sobre VIH/SIDA en los servidores públicos, inculcando el conocimiento teórico y el control a través de pruebas sanguíneas voluntarias, siendo sus resultados confidenciales.

b. Evitar solicitar la prueba de detección de VIH/SIDA como requisitos para obtener o conservar un empleo.

c. Mantener en la actividad laboral a un servidor público portador de VIH/SIDA y no podrá ser retirado de su actividad laboral mientras pueda desarrollar sus actividades normales y será obligación del patrono tramitar su jubilación por invalidez absoluta y permanente en el IESS.

d. Para los casos positivos de VIH/SIDA, encontrados en la unidad hospitalaria, se desarrollará un programa de conducta y no discriminación para estas personas.

e. Se fomentará las relaciones entre compañeros en todos los niveles de la institución y por ningún motivo se permitirá el acoso y/o maltrato psicológico.

ARTÍCULO 93.- Prevención de acoso moral

a. El Hospital Provincial Puyo, no inferirá en maltrato de palabra y obra a sus servidores públicos; de igual manera, los servidores públicos no inferirán maltrato de palabra u obra a las autoridades de la Institución.

b. Se fomentará las relaciones interpersonales entre compañeros en todos los niveles de la institución por ningún motivo se permitirá el acoso y/o maltrato psicológico.

c. El Hospital Provincial Puyo, establecerá y desarrollará canales adecuados de comunicación dentro de la institución y ante la autoridad laboral, con la finalidad de llevar a buen término los problemas y discrepancias que puedan surgir en la actividad laboral.

ARTÍCULO 94.- La Unidad de Talento Humano del Hospital actuará inmediatamente cuando se presente alguna queja respecto al acoso y/o maltrato físico o psicológico del personal del Hospital Provincial Puyo.

Prevención de incendios.

ARTÍCULO 95.- El Hospital Provincial Puyo conforme la prevención de incendios considerará:

a. Capacitar al personal de la unidad hospitalaria sobre la mecánica del fuego.

b. Reportar cualquier riesgo que pueda determinar un conato de incendio.

c. Mantener un control estricto de extintores en toda la unidad hospitalaria.

d. Mantener bien ventiladas las áreas de bodega, mantenimiento, cuarto de gases médicos, cuarto de máquinas, farmacia, central de esterilización, laboratorios, cocina, lavandería y taller debido a la gran acumulación de

polvo y manejo de sustancias inflamables, así como el uso estricto del equipo de protección personal.

e. Mantener la capacitación necesaria para el manejo de extintores, mantas y enfrentar el riesgo de incendio.

f. Se dispondrá de extintores de polvo químico seco (PQS), dióxido de carbono (CO2).

g. Crear un plan de emergencia y contingencia para superar el Riesgo de Incendio y/o explosiones.

h. Promocionar la instalación de detectores de humo, alarmas de incendios, estaciones de primeros auxilios, rutas de evacuación, puntos de encuentro y salidas de emergencia en la unidad hospitalaria.

i. El comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo coordinará simulacros con regularidad, al menos 1 vez al año en coordinación con el Cuerpo de Bomberos o personal instruido y con experiencia en el tema.

j. Todo cilindro que contenga gas comprimido se mantendrá sujeto a la pared o el piso con su respectiva protección de la válvula.

k. Establecer un plan de mantenimiento de los equipos de detección y extinción de incendios por parte de personal o empresa especializadas externas.

l. En el caso de que los extintores hayan sido utilizados, deberán solicitar su recarga inmediata. Si ha cumplido su fecha de caducidad, se

aprovechará para realizar prácticas con todo el personal, dejando constancia escrita del mismo y solicitar la inmediata recarga.

ARTÍCULO 96.- Lugares peligrosos.- Tomar las medidas pertinentes a evitar incendios y explosiones. Con este fin todo el personal deberá informarse e informar donde existe almacenamiento de líquidos inflamables, materiales de auto ignición, evacuación de desperdicios y basura, instalaciones eléctricas, tanques de almacenamiento de combustibles y sistemas de conexión a tierra. Previo a la ejecución de trabajos en espacios confinados y atmósferas peligrosas se deberán monitorear la presencia como mínimo de: CO, LEL, O2. (El Departamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo desarrollará el Mapa de áreas críticas, semi-críticas y no críticas del hospital).

ARTÍCULO 97.- Se evitará derrames de sustancias químicas (pinturas, corrosivos), de combustibles y solventes, por lo que estos elementos serán almacenados adecuadamente en sitios destinados para ello, haciendo uso de las medidas de seguridad, señalización y prevención adecuado.

ARTÍCULO 98.- Se instalará sistemas de extinción estratégicamente en las diferentes secciones del hospital y los lugares que están bajo control, según las especificaciones técnicas. Los extintores deberán estar siempre ubicados en lugares de fácil acceso e identificación y en buenas condiciones de funcionamiento, dando cumplimiento a la norma establecida.

ARTÍCULO 99.- Se mantendrá un plan de emergencia ante incendio y/o explosiones previamente establecido que será dado a conocer oportunamente a los servidores públicos. Realizando simulacros frecuentes al menos una vez al año, según el riesgo presente. Manteniéndose registros documentados de la actividad realizada.

CAPITULO V

INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

La violación a las medidas de prevención de riesgos determinadas en el presente Reglamento constituye una causa legal para la terminación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 172 y Art. 410 del Código del Trabajo y de la Ley Orgánica de Servicio Público en lo atinente.

ARTÍCULO 100.- Todos los servidores públicos están obligados a acatar y cumplir estrictamente las medidas de prevención, seguridad, y salud, determinadas en este reglamento. El incumplimiento de las obligaciones previstas en este reglamento se considerará como faltas y se sancionarán de acuerdo a su gravedad conforme lo dispone el Reglamento de la Institución.

ARTÍCULO 101.- Dependiendo del nivel de riesgo o gravedad de la falta, el Comité Paritario de Seguridad e Higiene de Trabajo del Hospital Provincial Puyo analizará el caso con criterio y justicia, tomando las medidas necesarias que eviten la repetición de los eventos. Para efectos de aplicación del reglamento interno se consideran las siguientes definiciones:

FALTAS LEVES.- Son faltas leves aquellas que de alguna manera alteren las estipulaciones del contrato de trabajo y cuyas consecuencias pueden ser manejadas de manera que no afecten mayormente en la atención que brinda el Hospital Provincial Puyo, sean daños materiales y/o personales. En este caso serán sancionados mediante amonestación verbal hasta amonestación escrita. Algunas de las causas pueden ser pero no limitarse a:

a. Incumplimiento por primera vez de las disposiciones del presente reglamento, comprobando que fueron realizadas sin mala intención.

b. El no uso de Equipos de Protección Personal (EPP) y ropa de trabajo adecuado.

c. Inobservancia de señales de seguridad.

d. La utilización de cadenas, relojes, anillos, cabello largo y suelto, ropa suelta o deteriorada, mientas trabaja en áreas de Quirófano, Hemodiálisis, Emergencia, Hospitalización, Unidades Críticas, Neonatología, Laboratorios, Central de Esterilización, RX – Imagenología, Cocina, Lavandería, Limpieza, Farmacia, Rehabilitación, Admisiones, Bodegas, Administración, Consultas Externas, TICS y Mantenimiento.

e. Jugar o interrumpir el trabajo de los compañeros.

f. Por acudir al trabajo en forma antihigiénica y sin la ropa de trabajo designada.

g. Por fumar en las instalaciones del hospital.

h. Por resistir o evitar cualquier inspección de Seguridad, Salud y Ambiente en su área de trabajo.

i. No asistir a los programas de capacitación o entrenamiento planificados.

j. Por no reportar a su supervisor o jefe inmediato cualquier acción, situación o condición sub-estándar, así como los síntomas o enfermedades que alteren su propia capacidad y la de sus compañeros.

k. Por negarse a realizar los exámenes médicos, a participar de campañas de vacunación o inmunización y no disponer o actualizar su ficha médica.

l. No reportar accidentes o incidentes ocurridos.

m. Operar o manipular máquinas, equipos e instrumentos médicos, sistemas eléctricos sin previa autorización o sin haber sido entrenado o capacitado previamente.

n. Destruir, modificar o remover accesorios de protección instalados en equipos, maquinas o instalaciones.

o. Usar líquidos como gasolina o similares para el lavado de alguna parte de su cuerpo, así como el lavado de piezas, partes o repuestos, sin usar los EPP.

p. Realizar trabajos especiales: en caliente, eléctricos, en altura, en espacios confinados, atmosferas peligrosas sin poseer los EPP correspondientes.

q. Trabajar con equipos y herramientas deterioradas y no solicitar su reposición.

FALTAS GRAVES.- Son faltas graves aquellas que atentan directamente contra la seguridad del empleado, del paciente y la de los demás, así como aquellas que van en deterioro de la imagen y del servicio hospitalario. Las faltas dependiendo de la gravedad se sancionarán con multas hasta con la terminación de las relaciones laborales. Algunas de las causas para ser sujeto de faltas graves serán:

a. La violación grave o reiterativa a las normas de seguridad y salud ocupacional contempladas en el apartado anterior de faltas leves. Y si además, han provocado accidentes o desastres.

b. Ingresar al trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos de estupefacientes u otras sustancias tóxicas.

c. El provocar peleas o altercados físicos con sus compañeros, con sus superiores, pacientes, familiares de pacientes, proveedores o con el personal de las empresas externalizadas.

d. Fraude o engaño por parte del servidor público que provoque pérdidas económicas, materiales o humanas sin perjuicios de ley.

e. El generar desperdicios o pérdidas, deterioros o daños en general de los equipos, materiales y más bienes del hospital o de terceros.

f. Se considerarán faltas graves, el incumplimiento de lo establecido en el Código de Trabajo en su Capítulo IV de las obligaciones del empleador y del trabajador, a más de las estipuladas en su contrato de trabajo.

g. Las multas económicas se deducirán del sueldo del servidor público, la misma que no excederá del 10% de la remuneración mensual. El producto de las multas que se impongan a los servidores públicos tendrá destino según lo previsto en el código de trabajo y la ley orgánica de servicio público de acuerdo al régimen de contratación del personal.

DEFINICIONES

Art. 102.- Con el fin de estandarizar el vocabulario de seguridad y salud en el trabajo empleado en el contenido del presente reglamento se establecen las definiciones de los siguientes términos:

- **Colaborador:** Servidoras y servidores públicos que se encuentran en relación de dependencia con el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la información, bajo la modalidad prevista en la Ley Orgánica de Servicio Público, trabajadores contratados bajo la modalidad prevista en el Código del Trabajo, y personal en comisión de servicios en la institución, con o sin sueldo.

- **Emergencia mayor:** Situación de origen natural, tecnológico u ocasionado por el hombre que por su magnitud puede afectar a la salud de los colaboradores y los bienes de la institución.

- **Factor de riesgo:** Son los elementos, acciones o condiciones que tienen incidencia en la ocurrencia de un accidente o enfermedad profesional.

- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial para causar daño en términos de afectación a la salud del colaborador sean accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.

- **Riesgo:** Es la combinación de probabilidad de que ocurra un suceso o exposición peligrosa y la severidad del daño que se puede generar.

- **Vigilancia de la salud:** Herramienta preventiva empleada para el seguimiento y control de la repercusión de los factores de riesgo sobre la salud de los colaboradores.

- **Exámenes pre ocupacionales:** tienen la finalidad de determinar el estado físico y la aptitud de la persona para el puesto de trabajo, además de detectar con ello, algunas condiciones de susceptibilidad que requieran de medidas preventivas y de protección específicas.

- **Examen periódico**: está encaminado a dar seguimiento a la salud de los servidores públicos y está en función de los factores de riesgo a los cuales se encuentran expuestos.

- **Exámenes especiales:** se realizan cuando existen operaciones o actividades de alto riesgo, que no son propias o comunes de la unidad hospitalaria.

- **Examen de reinserción o también llamado de reincorporación labora:** se enfoca en realizar un control de la salud del servidor público luego de un período de ausencia por incapacidad, valorando la evolución de su patología y las relaciones con la actividad que desempeña.

- **Examen de retiro laboral:** es desarrollado para valorar el estado actual de salud del servidor público a su salida del hospital.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Encárguese del cumplimiento del presente reglamento a la Unidad Administrativa de Talento Humano del Hospital Provincial Puyo, hasta la creación de la Unidad de Seguridad e Higiene en el Trabajo y de informar en caso de incumplimiento.

SEGUNDA: Todas las disposiciones contenidas en el presente Reglamento estarán en concordancia con las estipuladas en las Leyes y Reglamentos de Prevención de Riesgos.

TERCERA: Se incorporan al presente reglamento todas las disposiciones que sobre Seguridad Ocupacional, el IESS y/o Ministerio de Trabajo dictasen y que no estén contempladas en el mismo.

CUARTA: Este Reglamento será dado a conocer en formato de fácil manejo y entregado a los servidores públicos en un folleto para su conocimiento.

QUINTA: El responsable de la Seguridad e Higiene en el trabajo intervendrá en la realización de nuevos proyectos del Hospital Provincial Puyo, incorporando criterios a riesgos internos y externos sobre áreas de protección y seguridad ocupacional.

SEXTA: Este Reglamento entrará en vigencia posterior a su aprobación por el Ministerio de Trabajo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El Hospital Provincial Puyo, conforme la normativa legal vigente en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, a través de la Unidad Administrativa de Talento Humano desarrollara todos los insumos necesarios para la creación de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional conforme la ley lo determina.

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 Puyo, el día 01 del mes de Diciembre del año 2017

FIRMAS DE RESPONSABIIDAD

Elaboración del Reglamento:

Ing. David Alejandro Yedra Machado, M. Sc.
CALF. MRL – Cód. "B" – 2014
Analista de Seguridad Ocupacional y Responsable de Gestión Ambiental del Hospital Provincial del Puyo

Aprobado Por:

Ing. Christian Gustavo Ruiz Illescas
Gerente del Hospital Provincial Puyo