

## RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN MDT-RHS2026532325

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 434 del Código de Trabajo establece: "En todo medio colectivo y permanente de trabajo que cuenta con más de diez trabajadores, los empleadores están obligados a elaborar y someter a aprobación del Ministerio del trabajo, por medio de la Dirección Regional del Trabajo, un reglamento de higiene y seguridad, el mismo que será renovado cada dos años".

Que el Proyecto de reglamento higiene y seguridad de la empresa UNIVERSIDAD REGIONAL AUTONOMA DE LOS ANDES , domiciliada en el cantón AMBATO provincia de TUNGURAHUA, fue presentado con fecha 10/03/2026 para su aprobación por intermedio de su representante legal debidamente legitimado.

### RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el reglamento higiene y seguridad de la empresa UNIVERSIDAD REGIONAL AUTONOMA DE LOS ANDES; con domicilio en la Provincia de TUNGURAHUA, Cantón AMBATO.

Art. 2.- Quedan incorporadas al reglamento higiene y seguridad de la empresa UNIVERSIDAD REGIONAL AUTONOMA DE LOS ANDES las disposiciones del Código del Trabajo, que prevalecerán en todo caso, así como lo convenido en el Contrato Colectivo, si lo hubiere;

Art. 3.- Todo lo que se contraponga con la Constitución de la República del Ecuador, a los Tratados Internacionales en materia laboral y al Código de Trabajo se entenderán como nulos.


Art. 4.- La presente Resolución junto al Reglamento Higiene y Seguridad deberán ser exhibidos permanentemente en lugares visibles del lugar del trabajo.

Art. 5.- Se deja constancia de la Dirección Regional de Trabajo y Servicio Público deslinda cualquier tipo de responsabilidad, respecto de la veracidad y autenticidad de la información y documentación anexa para la aprobación del presente reglamento.

Con sentimiento de distinguida consideración,



ABG. EGAS YANCHAPAXI ESTHEFANNYA SALOME  
DIRECTORA REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PÚBLICO DE AMBATO


	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

## REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO




## UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES”

**2026**


	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

## CONTENIDO


DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.....	5
1. Registro Único de Contribuyentes (RUC):.....	5
2. Razón Social:.....	5
3. Actividad Económica .....	5
4. Nivel de riesgo.....	5
5. Tamaño de la Institución: .....	5
6. Dirección de los Centros de Trabajos:.....	6
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN .....	7
1. Objetivos: .....	7
2. Ámbito de Aplicación: .....	7
POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	8
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS .....	9
1. Obligaciones generales y derechos de la UNIANDES.....	9
2. Prohibiciones del empleador y trabajadores.....	9
3. Funciones de los responsables de seguridad y salud en el trabajo .....	17
4. Obligaciones de contratistas, subcontratistas, fiscalizadores, otros. ....	21
5. Responsabilidades y obligaciones en espacios compartidos entre empresas o instituciones. ....	22
 CAPÍTULO II: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO	
17	
1. Organismos paritarios, conformación y funciones (comité y/o delegados) .....	23
2. Gestión de riesgos laborales propios de la institución:.....	25

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

3.	De los trabajos de alto riesgo y/o especiales .....	46
4.	Señalización de Seguridad.....	46
5.	Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos .....	51
a)	Plan Emergencia.....	52
b)	Brigadas y Simulacros .....	53
c)	Planes de contingencia.....	54
6.	Gestión de salud en el Trabajo .....	62
a)	Controles y Exámenes médicos ocupacionales .....	62
b)	Aptitud médica laboral. ....	64
c)	Prestación de primeros auxilios.....	65
d)	Protección de grupos de atención prioritaria y en condiciones de vulnerabilidad 65	
e)	Protección y vigilancia para el adecuado mantenimiento de servicios sanitarios generales .....	66
f)	Registros internos de la salud en el trabajo .....	66
	<b>CAPÍTULO III PROGRAMAS DE PREVENCIÓN .....</b>	<b>67</b>
1.	Programa de Prevención al uso y consumo de drogas en espacios laborales....	67
2.	Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales .....	68
	<b>CAPÍTULO IV: REGISTRO, INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES .....</b>	<b>71</b>
1.	Registro y Estadística .....	71
2.	Procedimiento en caso de accidente de trabajo y enfermedades profesionales. 72	

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

3. Investigación.....	75
4. Notificación .....	75
5. Readecuación, reubicación y reinserción de trabajadores .....	77
CAPÍTULO V: INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y ENTRENAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	
1. Información .....	79
2. Capacitación .....	80
3. Certificación de competencias laborales .....	80
4. Entrenamiento.....	81
CAPÍTULO VI: INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES .....	
1. Incumplimientos .....	82
2. Sanciones.....	82
DEFINICIONES .....	84
DISPOSICIONES GENERALES.....	89
DISPOSICIONES FINALES .....	91

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

## DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

### 1. Registro Único de Contribuyentes (RUC):

1890149215001

### 2. Razón Social:

UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES”

### 3. Actividad Económica:

ENSEÑANZA SUPERIOR EN GENERAL


### 4. Nivel de Riesgo: Bajo

### 5. Tamaño de la Institución:

Gran Empresa (Según la Decisión 702, en su Art. 3)

### 6. Dirección de los Centros de Trabajo

CENTRO DE TRABAJO	DIRECCIÓN
MATRIZ AMBATO	Provincia Tungurahua, Cantón Ambato, Parroquia Totoras, Barrio Cristal, Calle Principal, S/N, Carretero Vía a Baños Km 5 ½, Referencia de ubicación a 5 cuadras del Paso Lateral.
SEDE PASTAZA	Alvaro Valladares, s/n, Pizarro, frente al colegio Vicentino
SEDE QUEVEDO	Vía a Valencia, s/n, km 5, a cien metros de la pista de aterrizaje Agroer
SEDE BABAHOYO	Av. Jorge Villegas, s/n, n/a, junto al Complejo Deportivo eL Castillo


	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

SEDE SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	Av. la Lorena, 70, km 3 1/2, a dos cuadras del by pass Quito Quevedo
SEDE IBARRA	Juan Jose flores, 02-69, n/a, atrás del Colegio Oviedo
SEDE TULCAN	Vía a Nispud, s/n, n/a, tras el Batallón Mayor Galo Molina
SEDE RIOBAMBA	Lizarzaburu, 885, Jacinto Pinto, a media cuadra del almacén Hornos Andino

**7. Número de puestos de trabajo**  
**40**

**8. Número de Centros de Trabajo**

CENTRO DE TRABAJO	PUESTOS DE TRABAJO	NÚMERO DE TRABAJADORES POR CENTRO DE TRABAJO
<b>MATRIZ AMBATO</b>	Provincia Tungurahua, Cantón Ambato, Parroquia Totoras, Barrio Cristal, Calle Principal, S/N, Carretero Vía a Baños Km 5 ½, Referencia de ubicación a 5 cuadras del Paso Lateral.	496
<b>SEDE PASTAZA</b>	Alvaro Valladares, s/n, Pizarro, frente al colegio Vicentino	32
<b>SEDE QUEVEDO</b>	Vía a Valencia, s/n, km 5, a cien metros de la pista de aterrizaje Agroaer	64
<b>SEDE BABAHOYO</b>	Av. Jorge Villegas, s/n, n/a, junto al Complejo Deportivo eL Castillo	22
<b>SEDE SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS</b>	Av. la Lorena, 70, km 3 1/2, a dos cuadras del by pass Quito Quevedo	123
<b>IBARRA</b>	Juan Jose flores, 02-69, n/a, atrás del Colegio Oviedo	114
<b>TULCAN</b>	Vía a Nispud, s/n, n/a, tras el Batallón Mayor Galo Molina	45
<b>RIOBAMBA</b>	Lizarzaburu, 885, Jacinto Pinto, a media cuadra del almacén Hornos Andino	38
<b>Total de Trabajadores</b>		934

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

## OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

### 1. Objeto:

El presente Reglamento regulará las condiciones en las que deben realizarse las actividades económicas desarrolladas por la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE LOS ANDES y cada uno de sus empleados, con la finalidad de prevenir accidentes y daños a la salud que sean consecuencia del trabajo, guarden relación con la actividad laboral o sobrevengan durante el trabajo, reduciendo al mínimo las causas de los riesgos inherentes al medio ambiente del trabajo.


#### 1.1 Objetivos específicos

Los objetivos de “UNIANDES” en cuanto a seguridad y salud son:

- a. Desarrollar sistemas que permitan prevenir los riesgos laborales, sean éstos provenientes de accidentes de trabajo o de enfermedades profesionales.
- b. Señalar los actos y condiciones potencialmente peligrosas para las personas y plantear las medidas correctivas convenientes.
- c. Difundir las técnicas de prevención de accidentes y enfermedades derivadas del trabajo, protegiendo así el recurso humano y material, creando un ambiente de trabajo sano y seguro.
- d. Promover la capacitación permanente en el ámbito de la Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de los trabajadores de la institución.
- e. Establecer las sanciones por la inobservancia de las disposiciones de este Reglamento y de las del Código de Trabajo.

### 2. Ámbito de Aplicación:


El presente Reglamento de Higiene y Seguridad se aplica a todas las actividades laborales que sean ejecutadas por el personal de la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES”., dentro de los límites previstos en el Código de Trabajo vigente en la República del Ecuador.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

## POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES”, al ser una institución de enseñanza superior en general, se compromete a:


- Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente sobre seguridad y salud laboral.
- Destinar los recursos económicos necesarios.
- Realizar una evaluación periódica que lleve a dotar de mejores condiciones de seguridad y salud ocupacional para todos los trabajadores.
- Documentar, comunicar, implantar y mantener el presente reglamento.
- Buscar la mejora continua de la cultura de la organización que potencie el comportamiento de los empleados y colaboradores en el cumplimiento de los compromisos de calidad y prevención de las enfermedades, de los daños a las personas, fomentando la búsqueda de soluciones innovadoras y el intercambio de conocimientos.
- Asignar y emplear eficientemente recursos humanos, tecnológicos y económicos necesarios para la identificación, evaluación y control de los peligros, riesgos, aspectos e impactos de las actividades y servicios.
- Integrar los valores de la calidad, seguridad y salud en el trabajo como estrategia para el desarrollo de sus actividades a través de la gestión por procesos y el establecimiento de objetivos adecuados.
- Promover y motivar en el personal la prevención de los riesgos laborales en todas sus actividades, mediante la comunicación y participación.
- Fomentar y garantizar las condiciones de seguridad, salud, integridad física, mental y social de los funcionarios durante el desarrollo de las labores en el centro de trabajo y en todos aquellos lugares a los que se les comisione por necesidades de la institución.
- Desarrollar estrategias de prevención de eventos adversos y de incidentes, accidentes y enfermedades laborales en los funcionarios.

		<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01	
				Revisión: 04	
				Fecha elaboración: 01/03/2024	
				Fecha actualización: 01/03/2026	
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

## CAPÍTULO I: DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS


### 1. Obligaciones generales de la “UNIANDES”

- a) Formular la política empresarial y hacerla conocer a todo el personal. Prever los objetivos, recursos, responsables y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo
- b) Identificar y evaluar los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con la finalidad de planificar adecuadamente las acciones preventivas, mediante sistemas de vigilancia epidemiológica ocupacional específicos u otros sistemas similares, basados en mapa de riesgos;
- c) Combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el trabajador, privilegiando el control colectivo al individual. En caso de que las medidas de prevención colectivas resulten insuficientes, el empleador deberá proporcionar, sin costo alguno para el trabajador, la ropa y los equipos de protección individual adecuados;
- d) Programar la sustitución progresiva y con la brevedad posible de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor o ningún riesgo para el trabajador;
- e) Verificar el funcionamiento del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo de la Universidad Autónoma de los Andes, para optimizar la prevención de accidentes.
- f) Diseñar estrategias para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores;
- g) 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


	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

y las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades correspondientes y trabajadores;

- h) Investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nueva tecnología;
- i) Informar a los trabajadores por escrito y por cualquier otro medio sobre los riesgos laborales a los que están expuestos y capacitarlos a fin de prevenirlos, minimizarlos y eliminarlos. Los horarios y el lugar en donde se llevará a cabo la referida capacitación se establecerán previo acuerdo de las partes interesadas;
- j) Establecer los mecanismos necesarios para garantizar que sólo aquellos trabajadores que hayan recibido la capacitación adecuada puedan acceder a las áreas de alto riesgo;
- k) Fomentar la adaptación del trabajo y de los puestos de trabajo a las capacidades de los trabajadores, habida cuenta de su estado de salud física y mental, teniendo en cuenta la ergonomía y las demás disciplinas relacionadas con los diferentes tipos de riesgos psicosociales en el trabajo,
- l) Cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos;
- m) Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad.

		<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01	
				Revisión: 03	
				Fecha elaboración: 01/03/2024	
				Fecha actualización: 01/03/2026	
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

- n) Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro;
- o) Entregar gratuitamente a sus trabajadores ropa adecuada para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios;
- p) Efectuar reconocimientos médicos periódicos de los trabajadores en actividades peligrosas; y, especialmente, cuando sufran dolencias o defectos físicos o se encuentren en estados o situaciones que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo;
- q) Cuando un trabajador, como consecuencia del trabajo, sufre lesiones o puede contraer enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, según dictamen de la Comisión de Evaluaciones de incapacidad del IESS o del facultativo del Ministerio de Relaciones Laborales, para no afiliados, el patrono deberá ubicarlo en otra sección de la empresa, previo consentimiento del trabajador y sin mengua a su remuneración;
- r) La renuncia para la reubicación se considerará como omisión a acatar las medidas de prevención y seguridad de riesgos;
- s) Especificar en el Reglamento interno de Seguridad y Salud, las facultades y deberes del empleador y los trabajadores, en orden a la prevención de los riesgos de trabajo;
- t) Instruir sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo y la forma y métodos para prevenirlos, al personal que ingresa a laborar para el empleador;

		<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01	
				Revisión: 03	
				Fecha elaboración: 01/03/2024	
				Fecha actualización: 01/03/2026	
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>	<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>


- u) Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Técnico de Seguridad y/o por el Responsable de Salud.
- v) Proveer a los trabajadores de un ejemplar del presente Reglamento y de cuantas normas relativas a prevención de riesgos sean de aplicación en el ámbito de la actividad económica del empleador, dejando constancia de dicha entrega;
- w) Facilitar durante las horas de trabajo la realización de inspecciones, en esta materia, tanto a cargo de las autoridades administrativas como del empleador;
- x) Dar aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en su centro de trabajo.

## **2. Obligaciones generales y derechos de los Trabajadores, Empleados y Docentes**


### **Obligaciones:**

Todos los trabajadores tendrán las siguientes obligaciones en materia de salud y seguridad en el trabajo:

- a) Participar en todas las actividades que sean planificadas por UNIANDES siempre que estas no atenten contra su salud y seguridad integral, así mismo deberá asistir a las capacitaciones programadas por los responsables de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Mantener el orden y cuidar de las instalaciones e informar de los posibles riesgos, condiciones o actos inseguros que advierta en el trabajo y colaborar en las investigaciones de accidentes y las enfermedades profesionales cuando la autoridad competente lo requiera o cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron.
- c) Operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos únicamente cuando hayan sido autorizados y capacitados.


		<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01	
				Revisión: 03	
				Fecha elaboración: 01/03/2024	
				Fecha actualización: 01/03/2026	
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

- d) No presentarse en estado de embriaguez, ni insertar bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas en el trabajo.
- e) Cumplir con las disposiciones del Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo, política institucional, objetivos planteados y con las órdenes e instrucciones que imparta.
- f) Comunicar inmediatamente si presenta síntomas de enfermedad o si ha sucedido algún accidente laboral, interrumpir su actividad cuando considere que su salud integral está en peligro e informar la situación.
- g) Cuidar de su Salud Física, Psicológica y Mental, realizarse los exámenes médicos que se programen y cumplir con los tratamientos respectivos.
- h) Usar adecuadamente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección individual y colectiva.
- i) Participar activamente en el Comité de Seguridad de la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que se organice.

		<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01	
				Revisión: 03	
				Fecha elaboración: 01/03/2024	
				Fecha actualización: 01/03/2026	
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>	<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>

### **Derechos:**


- a) Desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar. Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención forman parte del derecho de los trabajadores a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Los trabajadores tendrán derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan.
- c) Complementariamente, el empleador comunicará la información necesaria a los trabajadores sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de estos.
- d) Los trabajadores tienen derecho a solicitar a la autoridad competente la realización de una inspección al centro de trabajo, cuando consideren que no existen condiciones adecuadas de seguridad y salud en el mismo. Este derecho comprende el de estar presentes durante la realización de la respectiva diligencia y, en caso de considerarlo conveniente, dejar constancia de sus observaciones en el acta de inspección.
- e) Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, los trabajadores tienen derecho a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros trabajadores. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.
- f) Los trabajadores tienen derecho a cambiar de puesto de trabajo o de tarea por razones de salud, rehabilitación, reinserción y capacitación.
- g) Los trabajadores tienen derecho a la información y formación continua en materia de prevención y protección de la salud en el trabajo

		<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01	
				Revisión: 03	
				Fecha elaboración: 01/03/2024	
				Fecha actualización: 01/03/2026	
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

### 3. Prohibiciones del empleador y trabajadores

#### Prohibiciones de la “UNIANDES”


- a) Obligar a sus trabajadores a laborar en ambientes insalubres por efecto de polvo, gases o sustancias tóxicas; salvo que previamente se adopten las medidas preventivas necesarias para la defensa de la salud;
- b) Permitir a los trabajadores que realicen sus actividades en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier tóxico;
- c) Facultar al trabajador el desempeño de sus labores sin el uso de la ropa y equipo de protección personal;
- d) Permitir el trabajo en máquinas, equipos, herramientas o locales que no cuenten con las defensas o guardas de protección u otras seguridades que garanticen la integridad física de los trabajadores;
- e) Transportar a los trabajadores en vehículos inadecuados para este efecto;
- f) Dejar de cumplir las disposiciones que sobre prevención de riesgos emanen de la Ley, Reglamentos y las disposiciones de la División de Riesgos del Trabajo, del IESS;

		<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01	
				Revisión: 03	
				Fecha elaboración: 01/03/2024	
				Fecha actualización: 01/03/2026	
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

- g) Dejar de acatar las indicaciones contenidas en los certificados emitidos por la Comisión de Valuación de Incapacidades del IESS sobre cambio temporal o definitivo de los trabajadores, en las actividades o tareas que puedan agravar sus lesiones o enfermedades adquiridas dentro de la propia institución;
- h) Permitir que el trabajador realice una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente.

### **Prohibiciones de los TRABAJADORES, EMPLEADOS Y DOCENTES**

- a) Poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros de trabajo o la de otras personas, así como de la de los establecimientos, talleres y lugares de trabajo;
- b) Fumar en las instalaciones de la UNIANDES para no causar incendios o daños en las instalaciones.
- c) Ingresar a la institución en estado etílico y/o bajo la acción de tóxicos estupefacientes.
- d) Alterar la atención de sus funciones con bromas, riñas, uso de la fuerza o violencia física dentro de las instalaciones de la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES”.
- e) Trabajar sin los equipos de protección personal suministrados por la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES”, para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- f) Realizar una labor para la cual no esté entrenado ni autorizado.
- g) Operar una máquina en condiciones inseguras o insalubres, aunque sea provisionalmente.
- h) Correr en el interior de las instalaciones;
- i) Acatar en forma errónea las normas o instrucciones de seguridad e higiene impartidas para el trabajo.


		<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01	
				Revisión: 03	
				Fecha elaboración: 01/03/2024	
				Fecha actualización: 01/03/2026	
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>	<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>

#### 4. **Funciones de los responsables de seguridad y salud en el trabajo**

##### Funciones del Técnico de Seguridad


Las funciones del técnico de seguridad e higiene del trabajo, serán las siguientes:

1. Identificar los peligros y evaluar los riesgos laborales y/o amenazas naturales en los lugares y/o centros de trabajo. mediante el análisis de las condiciones de trabajo y la utilización de metodologías nacionales o internacionales reconocidas;
2. Capacitar a los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo;
3. Investigar, analizar y comunicar por escrito al empleador, las causas inmediatas, básicas o déficit de gestión en los accidentes de trabajo ocurridos, proponiendo las medidas correctivas y de mejoramiento de la gestión;
4. Realizar inspecciones periódicas a los lugares y/o centros de trabajo para verificar las condiciones de seguridad de instalaciones, medios de transporte, máquinas, equipos, herramientas, equipos de protección personal, entre otros, con el objeto de corregir los actos y las condiciones inseguras que puedan existir o producirse;
5. Elaborar informes técnicos dirigidos al empleador, sobre el estado de las condiciones de seguridad e higiene del lugar y/o centro de trabajo;
6. Convocar a reuniones de trabajo, de asistencia obligatoria, a los empleadores, trabajadores y/o sus representantes y a quienes consideren necesario, con el objetivo de tratar temas de seguridad y salud en el trabajo, en el lugar y/o centro de trabajo;
7. Presentar las justificaciones técnicas al empleador, cuando existan condiciones y/o actos inseguros que puedan producir daños a la integridad de los trabajadores y se requiera la suspensión inmediata, temporal o definitiva de actividades, conforme la normativa vigente en la materia;
8. Realizar o gestionar estudios de higiene del trabajo para prevenir y controlar los riesgos laborales mediante la eliminación, sustitución, controles de ingeniería. administrativos o sobre el trabajador, priorizando criterios colectivos a los individuales;
9. Proponer programas que incentiven el cumplimiento de las normas en seguridad y salud en el trabajo;
10. Planificar, dirigir, difundir y supervisar el desarrollo de los programas de educación y capacitación sobre las medidas de prevención y protección para precautelar la seguridad y salud de los trabajadores;
11. Planificar y gestionar la adquisición de insumos, materiales, máquinas. equipos y herramientas que

		<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01	
				Revisión: 03	
				Fecha elaboración: 01/03/2024	
				Fecha actualización: 01/03/2026	
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>	<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>

cumplan con las especificaciones técnicas requeridas para la prevención y control de los riesgos laborales en los puestos de trabajo:


12. Mantener y custodiar los informes técnicos y respaldos debidamente suscritos de la gestión realizada en seguridad e higiene del trabajo en el lugar y/o centro de trabajo;
13. Participar en las inspecciones especializadas en seguridad y salud en el trabajo realizadas por las autoridades competentes;
14. Diseñar y ejecutar los planes de emergencia y contingencia, además de la ejecución de simulacros de actuación en los lugares y/o centros de trabajo en coordinación con el Servicio Integral de Salud en el Trabajo;
15. Proporcionar a las autoridades competentes la información que respalde la gestión de seguridad e higiene del trabajo en el lugar y/o centro de trabajo cuando le sea solicitada;
16. Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y la normativa aplicable en seguridad y salud en el trabajo, así como disposiciones emitidas por las autoridades competentes en la materia;
17. Elaborar procedimientos de trabajo seguro para todas las actividades o trabajos especiales;
18. Participar en la elaboración de los estudios y proyectos sobre instalaciones, modificaciones y ampliaciones en el lugar y/o centro de trabajo en el ámbito de la seguridad e higiene del trabajo;
19. Informar sobre las medidas de prevención y protección para precautelar la seguridad y salud de los trabajadores en el lugar y/o centro de trabajo;
20. Liderar la investigación y elaborar el informe de accidente de trabajo debidamente suscrito conforme a la normativa técnica y legal;
21. Coordinar y ejecutar la inducción a los nuevos trabajadores en temas de seguridad y salud en el trabajo contemplando los riesgos laborales a los que estará expuesto en el lugar y/o centro de trabajo;
22. Supervisar las actividades de los servicios externos en seguridad e higiene del trabajo;
23. Cualquier otra actividad no especificada que, por su naturaleza u objetivo, requiera de conocimientos en seguridad e higiene en el trabajo; y,
24. Reportar de manera obligatoria los datos de la gestión de seguridad e higiene del trabajo en la plataforma informática que defina el ente rector de trabajo para el efecto.

		<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01	
				Revisión: 03	
				Fecha elaboración: 01/03/2024	
				Fecha actualización: 01/03/2026	
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>	<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>


### Funciones del Profesional Médico:

Las funciones del profesional médico serán las siguientes:

1. Asesorar al empleador sobre salud en el trabajo, medicina del trabajo, bioética, implicaciones legales de la praxis médica y su aplicación sobre las condiciones de trabajo y salud de los trabajadores;
2. Participar en la identificación y evaluación de los riesgos biológicos, físicos, químicos, de seguridad, ergonómicos y psicosociales y proponer controles en los puestos de trabajo para evitar que causan daño a la salud mental y física de los trabajadores;
3. Reconocer, evaluar y controlar las condiciones de salud del trabajador que agraven, impidan o validen In aptitud laboral;
4. Diseñar e implementar planes, programas, proyectos y actividades para la vigilancia de salud en el trabajo, con base en estudios específicas en higiene y toxicología laboral, ergonomía y salud mental para la búsqueda de manifestaciones tempranas de alteraciones a la salud;
5. Diseñar e implementar planes de conservación de salud visual, auditiva, respiratoria, musculo esquelética, mental y otros que se requieran según los perfiles epidemiológicos;
6. Elaborar e implementar los Programas de Monitoreo Epidemiológico - PME. conforme los perfiles epidemiológicos del lugar y/o centro de trabajo;
7. Elaborar e implementar planes de intervención específicos en promoción de la salud en el trabajo, acorde a los lineamientos de la autoridad sanitaria nacional;
8. Implementar programas para la gestión de casos de rehabilitación, recuperación y reinserción laboral del trabajador, mediante un proceso activo de acompañamiento, para determinar el tipo de trabajo que podría realizar desde el punto de vista de aptitud médica para el trabajo;


		<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01	
				Revisión: 03	
				Fecha elaboración: 01/03/2024	
				Fecha actualización: 01/03/2026	
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

9. Diseñar e implementar programas para atención de primeros auxilios, planes de emergencias y contingencias médicas;
10. Proponer estudios e investigaciones epidemiológicas ocupacionales;
11. Recolectar, registrar y analizar la información obtenida a consecuencia de la gestión realizada en salud en el trabajo, aplicando principios de bioética y acorde a los lineamientos específicos de la autoridad sanitaria nacional;
12. Custodiar los datos relativos a la salud de la población trabajadora en expedientes de salud personales y confidenciales. dichos expedientes deben contener la información detallada en la Historia Clínica Ocupacional y demás información relevante para la salud de la población trabajadora acorde a la normativa emitida por la autoridad sanitaria nacional;
13. Liderar la investigación y elaborar el informe de presunción de enfermedades profesionales debidamente suscrito conforme a la normativa vigente;
14. Reportar de manera obligatoria los datos de la gestión de salud en el trabajo en la plataforma que defina la autoridad sanitaria nacional para el efecto;
15. Proporcionar a las autoridades competentes la información que respalde la gestión de salud en el trabajo, cuando sea solicitada, cumpliendo los principios de confidencialidad; y,
16. Cualquier otra actividad no especificada que, por su naturaleza u objetivo, requiera de conocimientos de salud y/o medicina del trabajo.

		<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01	
				Revisión: 03	
				Fecha elaboración: 01/03/2024	
				Fecha actualización: 01/03/2026	
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>	<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>


## 5. Obligaciones de contratistas, subcontratistas, fiscalizadores, otros.

- a) La UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES” exigirá el cumplimiento laboral, afiliación al IESS y la presentación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud debidamente aprobado ante el Ministerio de Relaciones Laborales o, en su caso, (10 o menos trabajadores) el plan mínimo de prevención de riesgos para la obra o servicio a prestar.
- b) La UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES” adoptará cuantas medidas de prevención y protección sean necesarias para preservar la seguridad y la salud de los trabajadores de la contratista durante el desarrollo de sus actividades.
- c) La institución contratista deberá proporcionar a sus trabajadores los elementos de protección personal requeridos, los mismos que deberán ofrecer un nivel de seguridad igual o mayor que el de los trabajadores de la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES”.
- d) La institución contratista deberá someter a sus trabajadores a la vigilancia periódica de su estado de salud, en función de los riesgos inherentes a los trabajos a desarrollar.
- e) La institución contratista deberá nombrar por escrito entre su personal un representante de prevención.
- f) La institución contratista deberá aceptar las inspecciones y auditorias de la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES” y harán las correcciones necesarias de ser el caso.
- g) El incumplimiento de las normas y procedimientos de seguridad se penalizará de acuerdo con la gravedad de la falta.

		<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01	
				Revisión: 03	
				Fecha elaboración: 01/03/2024	
				Fecha actualización: 01/03/2026	
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

**6. Responsabilidades y obligaciones en espacios compartidos entre empresas o instituciones.**

- a) Siempre que dos o más instituciones o cooperativas desarrollen simultáneamente actividades en un mismo lugar de trabajo, los empleadores son solidariamente responsables por la aplicación de las medidas de prevención y protección frente a los riesgos del trabajo. Dichas medidas serán equitativas y complementariamente asignadas y coordinadas entre las instituciones, de acuerdo con los factores de riesgo a que se encuentren expuestos los trabajadores y las trabajadoras.

		<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01	
				Revisión: 03	
				Fecha elaboración: 01/03/2024	
				Fecha actualización: 01/03/2026	
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>	<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>

## CAPÍTULO II: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO

### 1. Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo


Art.32.- La Universidad Autónoma de los Andes “UNIANDES” en su Matriz y en sus sucursales que cuentan de 50 o más trabajadores conformará un comité de seguridad y salud en el trabajo, integrado en forma paritaria por tres (3) representantes de los trabajadores elegidos por mayoría simple y tres (3) representantes designados por el empleador, de entre sus miembros principales; se elegirá al presidente y al secretario, si el presidente representa al empleador, el secretario representará a los trabajadores y/o viceversa.

Los miembros del comité de seguridad y salud en el trabajo ejercerán sus funciones por dos años pudiendo ser reelegidos.

El comité de seguridad y salud en el trabajo sesionará ordinariamente cada dos meses y extraordinariamente cuando ocurra un accidente de trabajo o presunción de enfermedad profesional, posterior a un proceso de inspección por parte de la autoridad competente, o, a petición motivada que esté relacionada a la seguridad y salud en el trabajo. Las sesiones deben efectuarse en horas laborables y se dejará constancia en un acta de reunión con la firma de los miembros que participen en la misma.

Todos los acuerdos del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo se adoptarán por mayoría simple. De no contarse con dicha mayoría que permita la definición de los acuerdos, se recurrirá el voto dirimente de los responsables de seguridad y salud en el trabajo, según el tema que se trate.

Art.33.- La Universidad Autónoma de los Andes “UNIANDES” en las sucursales que cuente con menos de 50 trabajadores, elegirá democráticamente por los trabajadores un delegado de seguridad y salud en el trabajo principal y suplente.


		<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01	
				Revisión: 03	
				Fecha elaboración: 01/03/2024	
				Fecha actualización: 01/03/2026	
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>	<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>

### **Funciones del comité de seguridad y salud ocupacional**

- a) Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.
- b) Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad y Salud de la institución, a tramitarse en el Ministerio de Trabajo. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento Interno de Seguridad y Salud de la Institución.
- c) Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias.
- d) Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la institución.
- e) Realizar sesiones bimestrales.
- f) Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.
- g) Analizar las condiciones de trabajo en la institución y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- h) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) Conocer los resultados estadísticos de Accidentes e Incidentes de Trabajo.
- j) Sentar en actas los reportes de cumplimiento de las funciones encomendadas a los delegados del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

### **Funciones del presidente del comité de seguridad y salud ocupacional**

- a) Representar al Comité en todos los actos de su gestión.
- b) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- c) Fijar los temas del orden del día a tratarse en las reuniones del Comité.

		<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01	
				Revisión: 03	
				Fecha elaboración: 01/03/2024	
				Fecha actualización: 01/03/2026	
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>	<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>

- d) Legalizar las actas, resoluciones, correspondencia y otros documentos del Comité como de la Presidencia.
- e) Posesionar a los suplentes de los miembros principales del Comité como para que actúen en caso de ausencia.


### **Funciones del secretario del comité de seguridad y salud ocupacional**

- a) Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias por disposición expresa del presidente.
- b) El secretario constatará la existencia del quórum reglamentario para todas las reuniones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
- c) Llevar al día el libro de actas y resoluciones, así como de la correspondencia, archivos, documentos y demás pertenencias del Comité.
- d) Legalizar juntamente con el presidente las actas de las sesiones.
- e) Facilitar la información y documentación solicitada, en coordinación con el presidente.

## **2. Gestión de riesgos laborales propios de la institución:**

En la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES”, con el fin de establecer los controles necesarios, al punto de asegurar que cualquier riesgo en la institución sea aceptable, procedió a implementar mecanismos de prevención de riesgos del trabajo, haciendo énfasis en lo referente a la acción técnica, con la participación y compromiso de todos los niveles de la organización.

En la UNIANDES se ha identificado los siguientes riesgos y factores de riesgos laborales:

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

## DE LOS FACTORES FÍSICOS

### Exposición al ruido.

#### A. Causas

- Sistemas de ventilación, climatización, extracción localizada.
- Ruido exterior (proximidad a vías de circulación).

#### B. Medidas Preventivas (fuente, medio y receptor)

- Proporcionar la información y formación necesaria a los trabajadores sobre las lesiones derivadas del ruido, sobre las medidas preventivas para eliminarlo o reducirlo al máximo, así como de la utilización adecuada de los protectores auditivos.
- Utilizar EPP's adecuados al nivel de ruido existente.
- Señalizar los lugares de trabajo donde sea necesario el uso de EPP's contra el ruido.


### Iluminación

#### A. Causas

- Luz insuficiente en lugares de trabajo.
- Menor cantidad de luz en lugares de paso, bodegas, garajes, escaleras.
- Ausencia o insuficiencia de luz natural.

#### B. Medidas Preventivas (fuente, medio y receptor)

- Niveles adecuados de iluminación según las necesidades y el tipo de trabajo.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

- Una iluminación correcta que permita distinguir formas, u objetos que pueden suponer un riesgo (ej.: cartones que obstaculicen las zonas de paso).
- Los niveles mínimos de iluminación exigibles en los lugares de trabajo son los establecidos en la siguiente tabla:

LUXES	ÁREA DE LA INSTITUCIÓN
20	Pasillos, patios y lugares de paso
50	Corredores externos a la “UNIANDÉS”
100	Parqueaderos
200	Área de bodegas
300	Área de trabajo (recepción, aulas, oficinas)
500	No aplica

- Se realizará una limpieza periódica y la renovación en caso de ser necesario de las superficies iluminantes para asegurar su constante transparencia.


### **Contactos eléctricos directos e indirectos.**

#### **A. Causas**

- Rotura de carcasas y elementos de protección de las instalaciones y elementos en tensión.
- Cables eléctricos en mal estado: tendidos sobre el suelo, golpeados por almacenamiento próximo.
- Máquinas sin instalación de puesta a tierra o con ésta inadecuada.
- Inexistencia de protección diferencial en las instalaciones eléctricas.

#### **B. Medidas Preventivas**

- Realizar mantenimiento periódico de las instalaciones (diferencial, puesta a tierra, canalizaciones, aislamientos).

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

- Instalar dispositivos diferenciales de alta sensibilidad. Recomendable en todos los cuadros eléctricos finales que alimentan a máquinas o equipos de trabajo.
- Las instalaciones eléctricas deben ser reparadas y mantenidas por instituciones autorizadas.
- Los equipos eléctricos podrán ser reparados y mantenidos por personal autorizado, debidamente formado y cualificado.

Como recomendaciones de uso:

1. Todos los cuadros eléctricos deberán estar correctamente cerrados y señalizados.
2. En caso de averías en los equipos eléctricos: desconectar el equipo y comunicar los daños para su reparación.
3. No manipular equipos eléctricos con manos húmedas o mojadas.
4. Evitar sobrecargar las instalaciones mediante el uso de bases múltiples.
5. No desconectar equipos eléctricos tirando del cable sino de la clavija.
6. Usar herramientas portátiles eléctricas con doble aislamiento.

## DE LOS FACTORES MECÁNICOS

### **Caída al mismo nivel.**

#### A. Causas

- Tropiezos con materiales situados en zonas de paso (cajas, cartones), o conducciones a nivel del suelo (cables, mangueras)
- Resbalones al pisar sobre: restos de líquidos, grasas, tintas, trapos o papeles. Utilizar calzado inadecuado y/o llevar los cordones de los zapatos sueltos o mal atados.
- Correr por zonas de “UNIANDES”.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>	<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>

#### B. Medidas Preventivas (fuente, medio y receptor)

- Mantener las zonas de paso despejadas de materiales y perfectamente iluminadas.
- Mantener el puesto de trabajo libre de obstáculos ordenando y recogiendo constantemente materiales o equipos sobrantes.
- Limpiar de forma periódica los lugares de trabajo y rápidamente los derrames accidentales.
- Las herramientas y materiales que se encuentren en cada puesto de trabajo serán los necesarios para realizar la labor en cada momento, situándose el resto ordenadamente en los soportes destinados para ello.
- Usar calzado apropiado, con suela antideslizante.
- Los cordones siempre anudados.


#### Caída a distinto nivel.

##### A. Causas

- Tropezos en la siguiente situación: subiendo o bajando escaleras fijas.
- Ausencia de protección y señalización en altillos, huecos, aberturas.
- Utilización incorrecta de escaleras manuales o mal estado de estas.
- Utilizar como escaleras elementos inestables o no apropiados (sillas, mesas, taburetes)

##### B. Medidas Preventivas (fuente, medio y receptor)

- Los elementos de acceso a puntos elevados de trabajo estarán dotados de barandillas o puntos de agarre, y sus peldaños serán antideslizantes.
- Las escaleras fijas estarán dotadas de barandillas y peldaños con superficies antideslizantes.
- Apoyar las escaleras de mano con un ángulo correcto. Subir y bajar siempre de frente a ellas, agarrándose con las dos manos y no llevando objetos en las mismas.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

- Deberán llevar apoyos antideslizantes. Realizar un mantenimiento adecuado.
- El trabajador deberá agarrarse al pasamano con las dos manos al subir y al bajar, no llevando objetos en las manos.

## **Cortes y punzamientos.**

### **A. Causas**

- Empleo de herramientas improvisadas o en mal estado (sin filo, sin mango)
- Utilización inadecuada de herramientas manuales (especialmente cuchillas).
- Cortes al manipular papel o cartón.


### **B. Medidas Preventivas**

- Utilizar útiles o herramientas en buen estado.
- Guardar los objetos y herramientas cortantes o punzantes (destornilladores, tijeras, cuchillas) tan pronto como se termine de utilizarlos, en sus fundas o protecciones y/o en armarios específicos.
- Cada cosa en su sitio y un sitio para cada cosa.
- Dar formación a los trabajadores respecto al uso y riesgos que entraña la herramienta utilizada en su puesto de trabajo.
- Utilizar los equipos de protección personal adecuados a cada tarea.

## **Golpes y choques**

### **A. Causas**

- Mal uso de las herramientas manuales.
- Golpes contra objetos por falta de orden y limpieza en lugares de trabajo y zonas de paso (parte sobresaliente de máquinas, objetos, materiales y columnas)
- Choques al ir despistado al caminar o al manipular una carga.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01
			Revisión: 04
			Fecha elaboración: 01/03/2024
			Fecha actualización: 01/03/2026
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>
		<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>


## B. Medidas Preventivas (fuente, medio y receptor)

- Elegir la herramienta adecuada para cada tarea.
- Utilizar útiles o herramientas en buen estado.
- Orden y limpieza en los lugares de trabajo y zonas de paso.
- En la institución que existan equipos móviles de trabajo establecer normas de circulación y delimitar zonas de paso y circulación.
- Utilizar los equipos de protección personal adecuados a cada tarea.
- Señalizar los lugares que no dispongan la altura suficiente para el paso adecuado (oficinas).

## De los riesgos en oficinas

Los accidentes que suceden en oficinas también pueden tener graves consecuencias. El desorden y falta de limpieza son la causa principal de accidentes en las oficinas. Correr en lugar de caminar puede ser causa de resbalones y tropiezos, incluyendo caídas que pueden ser graves. Las siguientes reglas deberán ponerse en práctica:

- a. Los pisos deben estar limpios, sin agua, grasa, aceite; las áreas de trabajo deberán estar ordenadas; está prohibido fumar en las oficinas;
- b. Las gavetas o puertas de escritorio, archivo o anaqueles deben estar cerradas, a menos que se esté trabajando en los mismos;
- c. No permita astillas en escritorio o sillas de madera, éstas pueden causar lesiones, aparte de dañar la ropa; si el cristal (vidrio) de un escritorio se rompe, elimínelo o reemplácelo inmediatamente;
- d. No coloque paquetes u objetos pesados sobre los archivadores, éstos pueden resbalarse, virarse o caerse;
- e. No tenga fósforos, hojas de afeitar, alfileres, tijeras, tachuelas y otros objetos puntiagudos en las gavetas del escritorio; o consérvelos en cajas cerradas;

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01	
			Revisión: 04	
			Fecha elaboración: 01/03/2024	
			Fecha actualización: 01/03/2026	
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>	<b>Aprobado:</b> <i>Ministerio de Trabajo</i>


- f. Mantenga sus sillas descansando sobre las cuatro patas, nunca se recueste hacia atrás. No debe pararse sobre una silla, taburete o escritorio para alcanzar objetos altos, utilice siempre una escalera;
- g. No coloque ni permita que coloquen cables eléctricos o de teléfono a través de pasillos o espacios libres entre los escritorios; pueden ser causa de caídas;
- h. Las escaleras deben estar bien iluminadas y disponer de los respectivos pasamanos; las superficies de las escaleras serán a prueba de resbalones y se conservarán limpias, secas y libres de sustancias resbalosas, no corra cuando suba o baje escaleras;
- i. No humedezca los dedos en la boca cuando tenga que contar dinero en billetes, papeles.; no use alfileres para mantener los papeles juntos, utilice clips o grapas;
- j. Desconecte las máquinas, computadoras, cafeteras, lámparas, aires acondicionados, y otros implementos eléctricos cuando termine sus labores;
- k. Es obligación del empleado reportar a su jefe inmediato respectivo y con la debida oportunidad, cualquier requerimiento de mantenimiento en las instalaciones o equipos de oficina;

## **Orden y Limpieza**

La falta de orden y limpieza afecta o incide directa o indirectamente en el resto de los riesgos.

### **A. Causas**

- Falta de delimitación y señalización de los distintos departamentos o zonas de trabajo.
- Ausencia de un procedimiento de limpieza, sin responsable ni trabajadores que formen un equipo destinado a ello.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

- Este trabajo produce gran cantidad de polvo, y necesita un procedimiento de limpieza diario.

#### B. Medidas Preventivas (fuente, medio y receptor)

- Las zonas de paso, salidas y vías de circulación de los lugares de trabajo y, en especial, las salidas y vías de circulación previstas para la evacuación en casos de emergencia, deberán permanecer libres de obstáculos de forma que sea posible utilizarlas sin dificultades en todo momento.
- Los lugares de trabajo, incluidos los locales de servicio, y sus respectivos equipos e instalaciones, se limpiarán periódicamente y siempre que sea necesario para mantenerlos en todo momento en condiciones higiénicas adecuadas.
- A tal fin, las características de los suelos, techos y paredes serán tales que permitan dicha limpieza y mantenimiento.
- Se eliminarán con rapidez los desperdicios, las manchas de grasa, los residuos de sustancias peligrosas y demás productos residuales que puedan originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo.
- Las operaciones de limpieza no deberán constituir por sí mismas una fuente de riesgo para los trabajadores que las efectúen o para terceros, realizándose a tal fin en los momentos, de la forma y con los medios más adecuados.
- Los lugares de trabajo y, en particular, sus instalaciones, deberán ser objeto de un mantenimiento periódico, de forma que sus condiciones de funcionamiento satisfagan siempre las especificaciones del proyecto, subsanándose con rapidez las deficiencias que puedan afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

- Si se utiliza una instalación de ventilación, deberá mantenerse en buen estado de funcionamiento y un sistema de control deberá indicar toda avería siempre que sea necesario para la salud de los trabajadores.
- En el caso de las instalaciones de protección, el mantenimiento deberá incluir el control de su funcionamiento.
- Una manera de llevar a cabo es utilizar metodología japonesa llamada las 5 S', que se puede implementar en toda la organización.

## DE LOS FACTORES QUÍMICOS


### Identificación del material:

- a. Es responsabilidad del fabricante y del comercializador de productos químicos peligrosos, su identificación y etiquetado.
- b. Para el almacenamiento de estos productos se deberá etiquetar el recipiente contenedor según lo dispuesto a continuación:
- c. Para etiquetar un producto químico peligroso se debe utilizar el sistema de la NFPA, es decir un rombo cuadrangular no menor de 100 mm × 100 mm, dividido en 4 zonas a las cuales les corresponde un color y un número. El color indica el tipo de riesgo existente con el producto y el número indica el nivel de riesgo

### El color azul significa peligro de salud:

0. Material ordinario: durante un incendio no genera peligro por combustión.
1. Ligeramente Peligroso: puede causar irritación pero solo un daño residual menor.
2. Peligroso: Una exposición intensa o continua puede causar incapacidad temporal o daño residual.
3. Extremadamente peligroso: Una exposición corta puede causar serio daño temporal o permanente.
4. Mortal: Una exposición corta puede causar la muerte o un daño permanente.

### El color rojo significa peligro de inflamabilidad:

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>	<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>

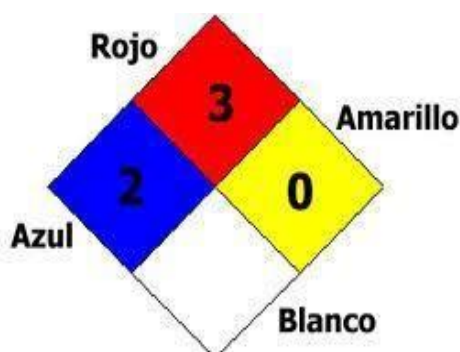
0. No se quema.
1. Pre calentamiento requerido, punto de inflamación sobre los 930 °C.
2. Pre calentamiento requerido, punto de inflamación bajo los 930 °C (puede ser moderadamente calentado o expuesto a altas temperaturas antes de que se combustione).
3. Fácil ignición en casi todo ambiente; punto de inflamación bajo los 380 °C.
4. Muy inflamable, se vaporiza rápido y completamente bajo condiciones ambientales, punto de inflamación bajo los 230 °C.

**El color amarillo significa peligro de reactividad:**


0. Estable aún bajo condiciones de incendio.
1. Normalmente estable, pero puede ser inestable a temperatura y presión elevada (si se calienta).
2. Cambio químico violento a elevada presión, temperatura o reacción violenta con agua.
3. Capacidad de detonación o reacción explosiva si está frente a una fuente de ignición fuerte o confinada bajo calor antes de ignición (golpes y calor lo pueden detonar).
4. Capacidad de detonación o reacción explosiva a presión y temperatura ambiente.

**El color blanco significa peligro especial:**

- OXI Material oxidante.
- ACID Material ácido.
- ALC Material alcalino.
- COR Material corrosivo.
- W Material reactivo con agua.
- AIR Material reactivo con aire.
- Material radiactivo.



- a) Las etiquetas deben ajustarse al tamaño del envase y dependerán del tipo de contenedor sobre el cual habrán de ser colocadas para los envases menores a 20

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

litros o 25 kilogramos, las etiquetas deben abarcar por lo menos el 25% de la superficie de la cara lateral de mayor tamaño.


- b) Las etiquetas deben estar escritas en idioma español y los símbolos gráficos o diseños incluidos de las etiquetas deben aparecer claramente visibles.
- c) Carteles para la identificación de auto tanques, contenedores y otros tipos de transporte al granel.

### **Manejo de productos químicos.**

- a. Todo trabajador será consciente sobre su responsabilidad personal durante el manejo de productos químicos.
- b. Todos los trabajadores deberán manipular, almacenar, transportar los productos químicos de acuerdo con lo establecido en los procedimientos operativos correspondientes, así como el uso de los equipos de protección personal.
- c. Todas las áreas en las que se generan gases, vapores, polvos y fibras deberán estar debidamente señalizadas. Es obligación del trabajador el uso de máscaras respiratorias acordes a la sustancia de exposición.
- d. La institución proporcionará un adecuado mantenimiento a todo equipo usado en el manejo de productos químicos.
- e. El manejo de productos químicos se efectuará previa identidad del químico a usar y especificaciones detalladas en las Hojas de Seguridad de los Materiales.
- f. En aquellos lugares de trabajo donde se manipulen estas sustancias, no deberán sobrepasar los niveles máximos permisibles.

### **Hojas de seguridad de los materiales.**

- a. La UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES garantizará que todo producto químico potencialmente peligroso posea la correspondiente Hoja de Seguridad de los Materiales.
- b. Las Hojas de Seguridad de los Materiales (MSDS) que se utilicen en el área, se mantendrán en un lugar de fácil acceso para los trabajadores que requieran, cerca de las áreas donde se manejan productos químicos y estarán en idioma español.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

- c. Estas fichas tendrán: nombre químico y distintas formas en que se lo conoce comercialmente, primeros auxilios a prestar en caso de accidente, equipos de protección personal para su manipulación, características físicas y químicas, reactividad con otras sustancias y otro dato de interés para la seguridad del usuario.
- d. Los procedimientos de primeros auxilios generales para situaciones vinculadas con la exposición a productos químicos deberán ser conocidos y aplicados por los trabajadores expuestos a estos riesgos.

## DE LOS FACTORES BIOLÓGICOS

### Microorganismos


Producidos por los virus y bacterias en el ambiente del aula o la institución.

#### A. Causas

- Falta de correctas medidas de limpieza y desinfección de locales, equipos de trabajo, mesas de trabajo, recipientes.
- Falta de higiene del personal manipulador de alimentos.
- Ausencia de reconocimientos médicos periódicos a los trabajadores.
- Falta de uso de protecciones individuales como mascarillas o guantes.

#### B. Medidas Preventivas (fuente, medio y receptor)

- Hay que asegurar que todos los manipuladores de alimentos disponen de la formación requerida para ello.
- El manipulador de alimentos debe lavarse las manos antes de iniciar cualquier tarea de manipulación y su higiene personal debe ser escrupulosa.
- Prohibir fumar al realizar tareas de manipulación de alimentos.
- Garantizar la vigilancia periódica del estado de salud de los trabajadores por medio de reconocimientos médicos iniciales y periódicos.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

- Utilizar equipos de protección individual, como guantes de látex o nitrilo (atención en bares).
- Mantener el botiquín de primeros auxilios con material en vigor que incluya lo dictaminado por un médico.
- Como agente de riesgo vacunarse contra el virus de la gripe.
- La renovación periódica del aire en el aula ayuda a mantener un ambiente más limpio y contribuye a incrementar el confort y bienestar durante el desarrollo de la actividad docente.
- Realizar campañas de higiene.

### **Lavado o higienización de manos**


El lavado de las manos del personal se hará todas las veces que sea necesario para cumplir con prácticas operatorias higiénicas.

La frase: “todas las veces que sea necesario” significa lo siguiente:

- a. Cada vez que se toquen los tachos de residuos o que se retiren del sector las bolsas con desechos,
- b. Cada vez que se utilice el baño,
- c. Luego de toser, estornudar o limpiarse la nariz,
- d. Luego de tocarse o rascarse cualquier parte del cuerpo,
- e. Luego de tocar o entrar en contacto con posibles contaminantes (embalajes, superficies sin lavar, alimentos)

### **Servicios Higiénicos**

- a. Todos los servicios higiénicos de la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES, se mantendrán limpios y estarán provistos de recipientes especiales y cerrados para depósito de desechos.
- b. Se mantendrán con las debidas condiciones de limpieza, desinfección y desodorización.
- c. Se mantendrá los pisos secos y limpios.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>	<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>


- d. Dotar de suficientes baterías para el uso y aseo de todo el personal y mantener limpio de agentes contaminantes.
- e. Ajustar a las necesidades de los trabajadores en función del sexo.
- f. Inodoro y lavamanos de material cerámico para su fácil limpieza y desinfección.
- g. Dispensadores de jabón líquido.
- h. Dispensadores de toallas desechables de papel o secadores de manos eléctricos.
- i. Recipientes para basura, de fácil limpieza.
- j. Dispensador de papel higiénico.

### **De los servicios del bar**

Las autoridades de la “UNIANDES”, médico, podrán realizar en cualquier momento sin aviso una previa inspección, para verificar que los proveedores de servicios alimenticios den estricto cumplimiento a las normas de higiene y salubridad y todas aquellas disposiciones de carácter alimenticio.

### **De las normas generales de bioseguridad**

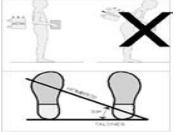
- a. Mantenga el lugar de trabajo en óptimas condiciones de higiene y aseo. Evite beber y comer cualquier alimento en el sitio de trabajo.
- b. Lávese las manos antes y después de consumir alimentos.
- c. Mantenga sus elementos de protección personal en óptimas condiciones de aseo, en un lugar seguro y de fácil acceso.
- d. Absténgase de doblar o partir manualmente las hojas de bisturí, cuchillas, agujas o cualquier otro material corto punzante.
- e. Realice limpieza a las superficies, elementos, equipos de trabajo al final de cada procedimiento y al finalizar la jornada.
- f. Realizar fumigaciones anuales para eliminar posibles plagas, y garantizar instalaciones Limpias.
- g. Tener siempre la precaución y las normas de seguridad en los laboratorios de la “UNIANDES”.
- h. El ingreso de personas particulares que no tengan ninguna relación queda prohibido.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

## DE LOS FACTORES ERGONÓMICOS

### Levantamiento manual de cargas

En la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES” se capacitarán adecuada y periódicamente a los trabajadores en la manipulación y levantamiento seguro de cargas, con el objetivo que se realice con el menor esfuerzo, evitando lesiones osteomusculares, para lo cual se recomienda siempre:

<p><b>1. Planificar el levantamiento</b></p> <p>a. Seguir las indicaciones que aparezcan en el embalaje acerca de los posibles riesgos de la carga, como pueden ser un centro de gravedad inestable, materiales corrosivos.</p> <p>b. Si no aparecen indicaciones en el embalaje, observar la carga, prestando especial atención a su forma y tamaño, posible peso, zonas de agarre, posibles puntos peligrosos. Probar alzar primero un lado, ya que no siempre el tamaño de la carga ofrece una idea exacta de su peso real.</p> <p>c. Solicitar ayuda de otras personas si el peso de la carga es excesivo o se deben adoptar posturas incómodas durante el levantamiento y no se pueden resolver por medio de la utilización de ayudas mecánicas.</p> <p>d. Tener prevista la ruta de transporte y el punto de destino final del levantamiento, retirando los materiales que entorpezcan el paso.</p> <p>e. Usar la vestimenta, el calzado y los equipos adecuados</p>	
<p><b>2. Colocar los pies</b></p> <p>a. Separar los pies para proporcionar una postura estable y equilibrada para el levantamiento, colocando un pie más adelantado que el otro en la dirección del movimiento.</p>	
<p><b>3. Adoptar la postura de levantamiento</b></p> <p>a. Doblar piernas manteniendo todo momento la espalda derecha, y mantener el mentón metido. No flexionar rodillas.</p> <p>b. No girar el tronco no adoptar posturas forzadas</p>	 <p>1. Postura incorrecta</p>



# REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Código: UNI-SG-SSO-DOC01

Revisión: 04

Fecha elaboración: 01/03/2024

Fecha actualización: 01/03/2026

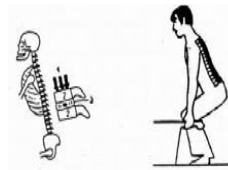
Elaborado: Ing. Leticia Jordan MSc.

Revisado: Ing. Gustavo Alvarez PhD.

Aprobado: Ministerio de Trabajo

## 4. Agarre firme

- a. Sujetar firmemente la carga empleando ambas manos y pegarla al cuerpo. El mejor tipo de agarre es en gancho, pero también puede depender de las preferencias individuales. Cuando sea necesario cambiar el agarre, hacerlo suavemente o apoyando la carga, ya que incrementa los riesgos.



2. Postura correcta

## 5. Levantamiento suave

- a. Levantarse suavemente, por extensión de las piernas, manteniendo la espalda derecha. No dar tirones a la carga ni moverla de forma rápida o brusca.



## 6. Evitar giros, Carga pegada al cuerpo

- a. Procurar no efectuar nunca giros, es preferible mover los pies para colocarse en la posición adecuada.
- b. Mantener la carga pegada al cuerpo durante todo el levantamiento.



## 7. Depositar la carga

- a. Si el levantamiento es desde el suelo hasta una altura importante, por ejemplo, la altura de los hombros o más, apoyar la carga a medio camino para poder cambiar el agarre.
- b. Depositar la carga y después ajustarla si es necesario.
- c. Realizar levantamientos espaciados.



1ª Fase: Apoyar los pies firmemente.



2ª Fase: Separar los pies ligeramente.




3ª Fase: Doblar la cadera y las rodillas para coger la carga



4ª Fase: Levantar la carga con la espalda recta.



5ª Fase: Mantener la carga tan cerca del cuerpo como sea posible.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01	
			Revisión: 04	
			Fecha elaboración: 01/03/2024	
			Fecha actualización: 01/03/2026	
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>	<b>Aprobado:</b> <i>Ministerio de Trabajo</i>

## Posturas Forzadas

### A. Causa

- Falta de espacio en la zona de trabajo.

### B. Medidas Preventivas (fuente, medio y receptor)

- Cambia con frecuencia de postura, cuando el método de trabajo te exija esfuerzos musculares y/o posturas con los brazos por encima de los hombros, espalda inclinada y girada o con las piernas flexionadas.
- Usa herramientas que te permitan mantener la muñeca recta, alineada con el antebrazo y los hombros en posición de reposo.
- Alterna actividades en el trabajo en aquellos procesos en los que realices esfuerzos prolongados o repetitivos.
- Coloca los elementos necesarios del puesto en lugares accesibles para que puedas realizar la tarea de la forma más cómoda posible.


## Manipulación de cargas y fatiga postural

### A. Causas

- Alzamiento o transporte de cargas.
- Postura inclinada o doblada.
- Trabajar en espacios estrechos.
- Movimientos repetitivos.
- Posición agachada o de pie.

### A. Medidas Preventivas (fuente, medio y receptor)

- Útiles y mobiliario adecuado y confortable para evitar posturas forzadas.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01
			Revisión: 04
			Fecha elaboración: 01/03/2024
			Fecha actualización: 01/03/2026
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>
		<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>

- Posibilitar cambios de postura, de actividad y descansos durante el trabajo para evitar el mantenimiento de una misma postura o postura forzada durante mucho tiempo.
- Rodear los obstáculos, no estirando demasiado los brazos, ni inclinar la espalda, es mejor desplazarse.
- Mantener el cuerpo erguido (prevenir problemas de columna).
- Establecer pausas breves y frecuentes.

## DE LOS FACTORES PSICOSOCIALES


### Insatisfacción Laboral

#### A. Causas

- Malas condiciones de trabajo y empleo (salario, horario, contratación, descansos, etc.).
- Tareas monótonas y/o repetitivas sin ningún control sobre su ejecución.
- Ejecución de trabajos poco valorados en la institución y en la sociedad.
- Recurrencia en la capacitación al trabajador.
- Falta de autonomía y de responsabilidad en el desarrollo de la labor.
- Escasa participación en decisiones que incumben al trabajador.
- Falta de reconocimiento y de oportunidades.
- Estilos directivos autoritarios y/o paternalistas.
- Falta de adaptación al entorno laboral.

#### B. Medidas Preventivas (fuente, medio y receptor)

- a. Procura tener buenas relaciones personales con todos los compañeros.
- b. Expresa tus ideas y necesidades a tus superiores para que puedan complacerte.
- c. Intenta promocionar en la institución dentro de tus posibilidades.
- d. Aprovecha las oportunidades de aprendizaje que te brinde cualquier trabajo.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>	<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>

## Carga Mental

### A. Causas

- Carga elevada de trabajo.
- Falta en descripción clara del trabajo, cadena de mando y objetivos a lograr.
- Condiciones de trabajo físico desagradables o peligrosas.
- Exposición a la violencia, amenazas o a intimidaciones.
- Incertidumbre laboral, poca estabilidad de la posición o el puesto
- Falta de comunicación y cooperación de los superiores.
- Falta de formación e inexperiencia del trabajador.
- Falta de planificación y previsión en el trabajo
- Clima laboral desfavorable, individualista y sin apoyo social.

### B. Medidas Preventivas (fuente, medio y receptor)

- Procura obtener el apoyo social de compañeros, familiares o amigos.
- Establece una relación de cooperación con tus compañeros.
- Comunica a tu superior tus dificultades o carga excesiva en tu trabajo.
- Exige la formación técnica adecuada a tu puesto.
- No prolongues excesivamente tu jornada de trabajo.
- Realiza pausas y descansos.
- Aprovecha y disfruta de tu tiempo libre.

## Factores que influyen en la salud, satisfacción y rendimiento del trabajador

### A. Factores del trabajo

- Medio ambiente físico de trabajo: ruidos, condiciones térmicas.
- La tarea: sobrecarga de trabajo, variedad.
- Las condiciones de la organización: ritmo, turnos, jornada laboral.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

- Las modalidades de gestión de la institución: función de los trabajadores, participación, relaciones en el medio de trabajo.

#### B. Factores del trabajador


- Necesidades y expectativas.
- Cultura y conocimientos.
- Situación personal fuera del trabajo, familia, amistades.

#### C. Efectos

- Accidentes de todo tipo por falta de atención y enfermedades profesionales.
- Consecuencias fisiológicas: alteraciones cardiovasculares, hormonales y del sistema nervioso, ciclo de sueño alterado, estrés, hipertensión arterial e infartos.
- Consecuencias psicológicas: alteraciones del comportamiento, irritación, preocupación, falta de concentración, desánimo, falta de apetito, depresión que provocan ausentismo y bajo rendimiento.

#### D. Medidas de Prevención (fuente, medio y receptor)

- Realizar estudio previo específico del puesto, para conocer las causas que puedan provocar problemas psicosociales en cada área de trabajo y las medidas preventivas necesarias para su corrección.
- Correcto diseño del puesto de Trabajo.
- Evitar la repetición de tareas elementales, permitiendo alternancias en las tareas.
- Introducir sistemas de participación de los trabajadores.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

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

Los trabajos que según la normativa vigente estén catalogados como especiales o que tengan características de alto riesgos para los trabajadores serán gestionados conforme indica la normativa siguiente:


- Desición 584, Art1, Literal e)
  - Resolución 957, Art.1
  - Acuerdo Ministerial 136, Jornadas especiales de trabajo.
  - Decreto Ejecutivo 2393, Art.26,27,28,29,23,54
- a) La universidad Autónoma de los Andes “UNIANDES” implementará estrategias y medidas de prevención para garantizar una mayor protección en las actividades consideradas de alto riesgo y a las que estén expuestos los trabajadores.
- b) La Universidad Autónoma de los Andes “UNIANDES” de acuerdo con el decreto 2393 contará con procedimientos de trabajo seguro para las actividades consideradas de alto riesgo como:
- Trabajo en alturas.
  - Otros trabajos que la Universidad haya considerado como alto riesgo.

Para la ejecución de estas actividades se contará con procedimientos de seguridad y otros que puedan ser complementarios a la organización durante los procesos, considerándose los trabajos de alto riesgo antes mencionados y las certificaciones aplicables a los mismos.

### 4. Señalización de Seguridad


#### **Propósito de la señalización de seguridad**

- a. Indicar la existencia de riesgos y medidas a adoptar ante la presencia de estos, y determinar el uso de dispositivos, equipos de seguridad y demás medios de protección individual y colectiva.
- b. La señalización de seguridad no sustituirá en ningún caso a la adopción


	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

obligatoria de las medidas de prevención colectiva o personales para la eliminación de los riesgos existentes, sino será complementaria a las mismas.





- c. La señalización de seguridad se empleará de forma tal que el riesgo que indica sea fácilmente advertido o identificado.
- d. Todo el personal será instruido acerca de la existencia, localización y significado de la señalización de seguridad empleada en las diferentes áreas y puesto de trabajo.
- e. La UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES” garantizará el buen uso y mantenimiento de la señalización de seguridad. Se pondrá especial atención en que las salidas de emergencia estén claramente identificadas.
- f. Se usarán con preferencia los símbolos evitando la utilización de palabras escritas.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

- g. Los símbolos, formas y colores deben sujetarse a las disposiciones de las normas INEN.
- h. La UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES”, colocará señalización de advertencia según lo indicado en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN - ISO 3864-1 Símbolos gráficos.
- i. Colores de seguridad y señales de seguridad, en los lugares donde exista peligro, por la presencia de materiales inflamables, circulación peatonal y vehicular, y otros riesgos que alteren la seguridad personal o colectiva, con el objeto de informar a sus trabajadores, estos avisos son de obligatoria aceptación por parte de los trabajadores.
- j. La UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES”, señalizará las diferentes tuberías existentes acorde a los colores indicados en la Norma INEN-ISO 9095 Tubos de Acero - Marcado de caracteres continuos y código de colores para la identificación de materiales (ISO 9095:1990, IDT).
- k. La señalización de seguridad no sustituye en ningún caso la adopción obligatoria de medidas preventivas, colectivas e individuales, necesarias para la eliminación o mitigación de los riesgos existentes; esta, es complementaria y se basa en los siguientes criterios:
1. Se usan preferentemente pictogramas, evitando en lo posible, la utilización de palabras escritas
  2. Las pinturas utilizadas en la señalización de seguridad son resistentes al desgaste y lavables; dichas señales, deben mantenerse en buen estado, limpias, y renovarse cuando estén deterioradas.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01
			Revisión: 04
			Fecha elaboración: 01/03/2024
			Fecha actualización: 01/03/2026
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>
		<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

## Descripción de las señales de seguridad

SEÑALES	DESCRIPCIÓN
	Fondo blanco y barra inclinada de color rojo. El símbolo de seguridad será negro, colocado en el centro de la señal pero no debe sobreponerse a la barra inclinada roja. La banda de color blanco periférica es opcional. Se recomienda que el color rojo cubra por lo menos el 35% del área de la señal.
	Fondo azul. Es el símbolo de seguridad o el texto serán blanco y colocados en el centro de la señal, la franja blanca periférica es opcional. El color azul debe cubrir por lo menos el 50% del área de la señal. Los símbolos usados en las señales de obligación debe indicarse el nivel de protección requerido, mediante palabras y números en una señal auxiliar usada conjuntamente con la señal de seguridad.
	Fondo amarillo, franja triangular negra. El símbolo de seguridad será negro y estará colocado en el centro de la señal, la franja periférica amarilla es opcional. El color amarillo debe cubrir por lo menos el 50% del área de la señal.
	Fondo verde. Símbolo o texto de seguridad en color blanco y colocado en el centro de la señal. La forma de la señal debe ser un cuadrado o rectángulo de tamaño adecuado para alojar el símbolo y/o texto de seguridad. El fondo verde debe cubrir por lo menos un 50% del área de la señal. La franja blanca periférica es opcional.

## Clasificación de las señales de seguridad

Los colores de seguridad, su significado y ejemplos de aplicación se establecen en la siguiente tabla:

COLOR DE SEGURIDAD	SIGNIFICADO	INDICACIONES Y PRECISIONES
<b>ROJO</b>	Paro	Alto y dispositivos de desconexión para Emergencias.
	Prohibición	Señalamientos para prohibir acciones Específicas.
	Equipo y sistemas contra incendios	Identificación y localización.
<b>AMARILLO</b>	Advertencia de peligro	Atención, precaución de fluidos peligrosos.
	Delimitación de áreas	Límites de áreas restringidas o de usos Específicos.
	Advertencia peligro de radiaciones.	Señalamiento indica la presencia de material peligroso.
<b>VERDE</b>	Condición segura	Identificación de tuberías. Señalamiento para indicar salidas de emergencia, zonas de seguridad y primeros auxilios, lugares de reunión, entre otros.
<b>AZUL</b>	Obligación	Señalamientos para realizar acciones específicas, ejemplo; uso de elementos de protección personal.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01
			Revisión: 04
			Fecha elaboración: 01/03/2024
			Fecha actualización: 01/03/2026
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>
		<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>

## Simbología

### Señales de prohibición

La señal de prohibición es circular, con un borde ancho de color rojo de seguridad enmarcando la señal, una barra oblicua más estrecha atravesada diametralmente, el fondo de color blanco y el símbolo de color negro.

CONTENIDO DE IMAGEN DEL SÍMBOLO		IMAGEN
PROHIBIDO FUMAR	CIGARRILLO ENCENDIDO	

### Señales de obligación


Son aquellas conocidas como señales mandatorias. Su confección debe realizarse como sigue: son de forma circular con fondo azul oscuro y un reborde de color blanco. Sobre el fondo azul, en blanco, el símbolo que expresa la obligación de cumplir.

CONTENIDO DE IMAGEN DEL SÍMBOLO		IMAGEN
USO OBLIGATORIO DE PROTECCIÓN AUDITIVA.	CONTORNO DE CABEZA HUMANA, PORTANDO PROTECCIÓN AUDITIVA.	

### Señales de precaución


Son aquellas conocidas como señales de precaución que advierte de un Peligro. Están constituidas por un triángulo equilátero y llevan un borde exterior de color negro, el fondo del triángulo es de color amarillo, sobre el que se dibuja en negro el símbolo del riesgo que avisa.

CONTENIDO DE IMAGEN DEL SÍMBOLO		IMAGEN
ADVERTENCIA DE RIESGO ELÉCTRICO	FLECHA QUEBRADA EN POSICIÓN VERTICAL ABAJO	

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

### Señales para equipo a utilizar en caso de incendio

Proporciona información para casos de emergencia. Estas señales son las especificadas para señalar los equipos de lucha contra incendios.


CONTENIDO DE IMAGEN DEL SÍMBOLO		IMAGEN
UBICACIÓN DE UN EXTINTOR	SILUETA DE UN EXTINTOR	

### Señales que indican ubicación de salidas de emergencia

Descripción e Instalación de señaléticas usadas para prevenir accidentes, riesgo y para enfrentar condiciones de emergencia: son de forma cuadrada o rectangular.


El color del fondo es verde llevan de forma especial un reborde blanco a todo el largo del perímetro.

El símbolo se inscribe en blanco y colocado en el centro de la señal.

CONTENIDO DE IMAGEN DEL SÍMBOLO		IMAGEN
UBICACIÓN DE UNA SALIDA DE EMERGENCIA	SILUETA HUMANA AVANZANDO HACIA UNA SALIDA DE EMERGENCIA	

### 5. Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos

La UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES”, cuenta con un Plan de Emergencia y Contingencia, totalmente establecido y aprobado por los organismos de control, en nuestro caso por el Cuerpo de Bomberos, de la ciudad de Ambato, provincia del Tungurahua.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

a) **Plan Emergencia**


La UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES, diseñará planes de emergencia y contingencia, debidamente conocidos y probados a través de simulacros, para afrontar situaciones de emergencia provocadas por eventos de origen natural o provocado como; incendios, derrames, explosiones, terremotos.

I. Los objetivos primordiales del Plan de Emergencia son:

- Establecer un documento en el cual se determinan acciones para evacuar ordenada, rápida y planificadamente un lugar, el mismo que deben aplicar todos los ocupantes de las instalaciones por razones de seguridad ante un peligro potencial o inminente.
- Realizar una evacuación rápida y oportuna para evitar pérdidas humanas, por lo que se requiere que la evacuación sea organizada por parte de quienes trabajan directamente en la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES”.

II. Los objetivos específicos del Plan de Emergencia y Contingencia son los siguientes:

- Especificar funciones y responsabilidades de los involucrados en el Plan de Evacuación.
- Capacitar a jefes de brigada de evacuación de la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES sobre este Plan para que la evacuación sea en el menor tiempo posible.
- Realizar Simulacros para determinar el funcionamiento y cumplimiento de este Plan.
- Hacer revisiones permanentes del Plan, tomando en cuenta acciones de mejora, aceptando sugerencias formuladas en las emergencias o simulacros.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

- Proveer un conjunto de directrices e informaciones para la adopción de procedimientos, para proporcionar una respuesta rápida y eficiente en situaciones de emergencia.
- Minimizar el efecto de la emergencia.
- Controlar con rapidez las emergencias.

### III. El Plan de Emergencia constará de:

- Tipos y clases de emergencias
- Evaluación de riesgos
- Inventario de recursos: tipos de alarmas y medios de intervención
- Célula de crisis
- Procedimiento de actuación por tipo de emergencia
- Equipos de intervención
- Plan de Contingencia
- Control de incendios


### IV. Medidas de Prevención

Con el fin de evitar que se produzcan accidentes la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES” inspeccionará periódicamente en formatos establecidos para el efecto:

- Conexiones y sistemas eléctricos.
- Sistemas contra incendio.
- Tanques de almacenamiento de combustible y sistemas de distribución.
- Sistemas de conexión a tierra y protección catódica.

#### b) **Brigadas y Simulacros**

- Se implantará, capacitará y entrenará a todo el personal, para formar las brigadas de emergencias las cuales son:


	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

- Brigada de Comunicación.
  - Brigada de Prevención de Incendios.
  - Brigada de Evacuación.
  - Brigada de Primeros Auxilios.
- Las Brigadas de Emergencia se fortalecerán a través de clases teóricas y simulacros periódicos, contará con los equipos: Primera Intervención, Segunda intervención, Apoyo de Alarmas y evacuación.
  - Se contará con la Brigada de Primeros Auxilios debidamente capacitada.
  - Se comunicará a todos los trabajadores, personal que sea visitante o cliente que ingrese a las instalaciones el plan de emergencia y rutas de evacuación establecidos.
  - Se deberá utilizar las entradas y salidas asignadas para el efecto, las mismas deberán estar rotuladas e identificadas.
  - Los simulacros pueden ser comunicados o no comunicados. Para los simulacros comunicados se avisará la fecha y hora del mismo y se contará con la participación de todo el personal.
  - También se realizarán simulacros no comunicados sin fecha ni hora establecida para evaluar la participación de brigadas y población en general.
  - Los evaluadores entregarán un informe del simulacro, que será emitido para el análisis y de ser necesario se realicen rectificaciones en el Plan.

c) **Planes de contingencia**

El Plan de Contingencia de la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES” es un componente del plan de emergencia que contiene los procedimientos específicos para la pronta respuesta en caso de presentarse un evento como una fuga, un derrame, un incendio, entre otros.

Los trabajadores de la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES” ayudarán a la elaboración del plan de contingencia para

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

prevenir, atender y remediar desastres de origen natural o provocado. Capacitará a sus trabajadores de acuerdo con las tres fases de un desastre.


- a. **ANTES:** Prevención, mitigación, preparación y alerta.
- b. **DURANTE:** Atención, actuación.
- c. **DESPUÉS:** Rehabilitación y reconstrucción.

### **FASE I. ANTES DE UNA EMERGENCIA**

1. Capacitación y entrenamiento general y específico a las brigadas
2. Capacitación y entrenamiento general y específico a todo el personal de la institución
3. Implementación del programa de salud ocupacional
4. Programación de inspecciones de seguridad, capacitación y planes de emergencia y evacuación.
5. Actualización de la lista de integrantes de la fuerza laboral y directorio telefónico (extensiones, celulares).
6. Actualización del listado de teléfonos de emergencia, apoyos externos (policía nacional, bomberos, cruz roja, hospitales).

### **FASE II. DURANTE UNA EMERGENCIA**

1. En el momento que se presente una emergencia, la comunicación será canalizada a través del coordinador de emergencias.
2. Este informará de forma inmediata a los grupos de apoyo externo (en caso de ser necesario) que necesiten hacer frente a la emergencia y a los encargados de la atención y control de la situación.
3. El jefe de la brigada y coordinador de emergencias se dirigirán al lugar del evento para confirmar la veracidad de la alarma y su magnitud.
4. Se coordinará la comunicación con cada uno de los miembros de las brigadas involucradas en la emergencia.
5. La (s) brigada (s) tomarán posición de sus puestos de acuerdo al tipo y magnitud de la emergencia.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

6. Se avisará al personal de la institución a través de los medios de comunicación disponibles.
7. Se informará al rectorado o recursos humanos de la institución sobre la situación de emergencia
8. Se activará el plan de evacuación de ser necesario
9. Se ejecutarán los procedimientos establecidos y específicos de acuerdo con cada caso de emergencia que se presente.
10. Se coordinará de ser necesario con los grupos de apoyo externos.


### FASE III. DESPUÉS DE LA EMERGENCIA

1. Una vez controlada la situación, el coordinador de la emergencia y jefes de brigadas involucrados procederán a inspeccionar las áreas afectadas con el fin de verificar daños y estado de las mismas.
2. Los coordinadores verificarán su personal asignado, y el coordinador de evacuación y conteo, verificará que el personal este completo y reportará al rectorado si existe novedades.
3. Se realizará un informe de lo acontecido al rectorado por cada uno de los grupos involucrados en la emergencia.

El plan de emergencia y contingencia reposan en la oficina de seguridad e higiene en el trabajo debidamente documentada y aprobada por los organismos de control autorizados para los mismos, este es el caso del Cuerpo de Bomberos, basadas a la norma vigente implementada en la localidad.

### **Prevención de Incendios**

El fuego es una reacción química de combustión. Y un incendio es un fuego incontrolado. Para que se produzca un incendio, tienen que concurrir 3 elementos o componentes:

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

Tetraedro del fuego:

- a. Combustible: madera, gasolina.
- b. Comburente: oxígeno.
- c. Fuente de ignición o calor: chispas, cigarrillos.
- d. Reacción en cadena.



A. Causas


- Almacenamiento de material combustible (papel, cartón), mobiliario de madera.
- Presencia de chispas eléctricas o focos de ignición: colillas mal apagadas.
- Instalaciones y equipos eléctricos defectuosos.
- Uso de sustancias inflamables: gasolina, gasoil.
- Ausencia de limpieza.





B. Medidas Preventivas (fuente, medio y receptor)

- Separar o aislar siempre los elementos combustibles de los posibles focos de ignición.
- Realizar un correcto almacenamiento de las sustancias inflamables.
- No fumar.
- No sobrecargar los enchufes con ladrones de corriente para evitar cortocircuitos.
- Mantener los aparatos de calefacción debidamente alejados de los materiales combustibles.


	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

- Disponer de extintores en número suficiente y situados próximos a los puntos donde se estime mayor probabilidad de iniciarse el incendio, a ser posible próximos a las vías de evacuación.
- Mantener los extintores colocados de manera que se puedan utilizar de forma rápida y fácil. Han de estar situados (siempre que sea posible) de manera que el extremo superior se encuentre a menos de 1.50 m del suelo.
- Se recomienda que el agente extintor en presencia de tensión eléctrica, como en proximidad a cuadros eléctricos, ordenadores, sea de CO<sub>2</sub> de 5 Kg de capacidad.
- Nunca utilizar agua o agua pulverizada en fuegos de origen eléctrico.
- Para combustibles sólidos, líquidos, gaseosos e incluso en presencia de baja tensión son muy eficaces los extintores de polvo químico.
- Evitar el almacenaje y obstrucción de las bocas de incendio de manera que no se impida su rápida utilización en caso de emergencia.
- Garantizar que todos los elementos de protección contra incendios de utilización manual permanezcan libres de obstáculos y estén debidamente señalizados.
- Las vías y salidas de evacuación, así como las vías de circulación que den acceso a ellas, no deberán estar obstruidas por ningún objeto, de manera que puedan utilizarse sin problemas en cualquier momento.
- La elección del extintor debe realizarse en función del tipo de riesgo o del agente que puede provocar un incendio. Se pueden diferenciar 5 tipos o clases de fuego de las cuales se detallan 3 que aplican al establecimiento.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

<b>CLASES DE FUEGO</b>		
	<p>Fuegos de materiales sólidos, principalmente de tipo orgánico. La combustión se realiza produciendo brasas. Madera, papel, cartón, tejidos.</p>	
	<p>Fuegos de líquidos o de sólidos que con calor pasan a estado líquido. Alquitrán, gasolina, aceites, grasas.</p>	
	<p>Fuegos de gases. Acetileno, butano, propano, gas.</p>	

- En la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES se suelen tener que cubrir los fuegos de tipo ABC. Por tanto, se necesitará de extintores de polvo polivalente que cubran los fuegos de tipo ABC (Sólidos, líquidos y gaseosos), que se colocarán previo estudio de materiales combustibles o comburentes almacenados, y, por otra parte, extintores de anhídrido carbónico o CO<sub>2</sub>, para fuegos de origen eléctrico, que se colocarán junto al cuadro eléctrico.
- Los extintores deben someterse a las siguientes revisiones: Cada mes, de forma ocular por el responsable o encargado, para comprobar que están en perfecto estado.
- Es conveniente registrar la revisión en papel, anotando las incidencias detectadas. Cada año, por un instalador o institución autorizada. Se

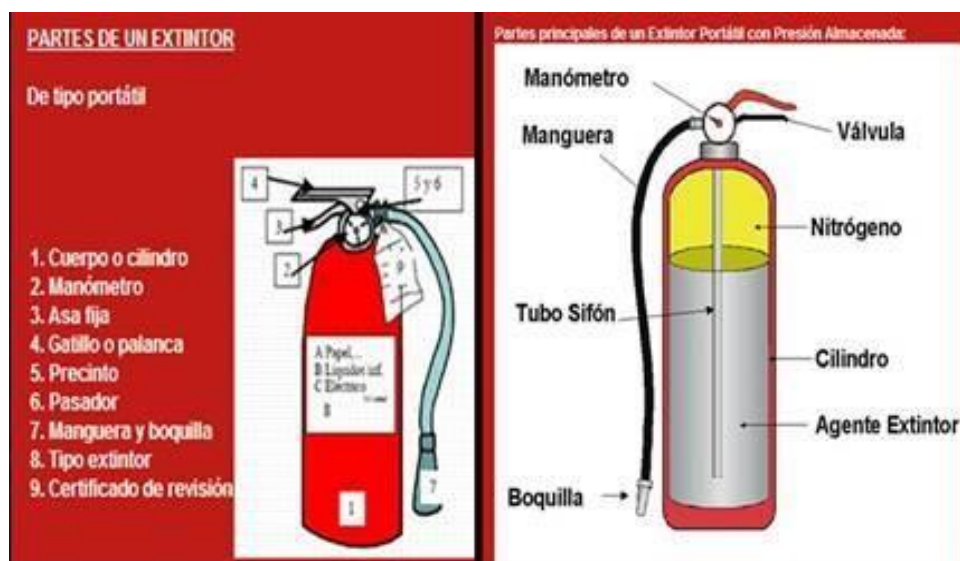
	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

efectuará una revisión y recarga, señalando en la etiqueta del extintor la fecha de la próxima revisión.

- Idoneidad de los agentes extintores:

## Pasos básicos para el uso de extintores

### A. Partes de un Extintor.



### B. Avise del fuego a su supervisor y las personas en el área.

- Si es necesario, utilice la alarma o llame al teléfono de emergencia.
- Si no hay alarma o teléfono a la mano, dé la voz de alerta o grite: fuego; si está acompañado envíe al otro a avisar.


### C. Decida si debe utilizar un extintor.

- ¿Cuán intenso es el incendio?
- ¿Qué cosas hay cercanas al incendio que puedan propiciar su expansión?
- ¿Está su vida o la de alguien en peligro?
- Si el incendio pasó de su etapa incipiente, desaloje el lugar, siga el plan de desalojo de su área o unidad.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

#### D. Pasos Básicos para el uso de Extintores.


- Paso 1: Mantenga la calma, de lo contrario, su acción puede ser más peligrosa.
- Paso 2: Retire el extintor con cuidado, evitando golpearlo o golpearse con él, especialmente en las manos o piernas.
- Paso 3: Diríjase al lugar donde se está produciendo el acontecimiento manteniéndolo en posición vertical. Tome el extintor de la manilla al trasladarlo.
- Paso 4: Una vez en el lugar, Y SOLO EN ESE INSTANTE, retire el seguro. Si el equipo tiene manguera, retírela del sistema que la sujeta. Nunca combata el fuego en contra del viento.
- Paso 5: Presione la manilla para que se inicie el proceso de descarga. Si suelta la manilla, se interrumpirá la salida del extintor.
- Paso 6: Dirija en lo posible el agente extintor hacia la base de la llama. De preferencia, haga un movimiento de abanico horizontal y/o vertical.
- Paso 7: Completada la operación, y haya o no extinguido el fuego, retírese del lugar para que otras personas continúen con la labor.
- Paso 8: No debe correr, ni darle la espalda al fuego, tampoco ingresar a un recinto con gran cantidad de humo, ni descargar el extintor si no puede ver dónde va a lanzar el agente extintor.
- Paso 9: Una vez utilizado el extintor procure de entregarlo a los responsables de recargarlo de inmediato, y quede operativo nuevamente.
- Paso 10: Cada cierto tiempo, dedique algunos minutos para comprobar que los extintores de su sector están operativos, de modo que ante una emergencia pueda usarlos sin problemas. Si no es así, avise a quien corresponda de inmediato.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>


## 6. Gestión de salud en el Trabajo

### a) Controles y Exámenes médicos ocupacionales

- a. La UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES” será responsable de que los trabajadores se sometan a los exámenes médicos de preempleo, periódicos y de retiro, acorde con los riesgos a que están expuestos en sus labores.
- b. Estos exámenes serán practicados, preferentemente, por médicos especialistas en salud ocupacional y no implicarán ningún costo para los trabajadores y, en lo posible, se realizarán durante la jornada de trabajo.
- c. Los trabajadores tienen derecho a conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral.
- d. Los trabajadores tienen derecho a la confidencialidad de dichos resultados, limitándose el conocimiento de estos 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 trabajador preste su consentimiento expreso.
- e. El servicio médico en la institución orientará su actividad a la Prevención de Riesgos Ocupacionales, en orden de la protección integral del trabajador, así como de la productividad institucional. Se basará en la aplicación práctica y efectiva de la medicina laboral y tendrá como objetivo fundamental el mantener la salud integral del trabajador, el mismo que deberá traducirse en un elevado estado de bienestar físico, psíquico y social.
- f. La UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES” se encargará de la realización de las siguientes valoraciones médicas:

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

1. **Examen médico preocupacionales:** la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES”, realizará a toda persona un examen previo a su ingreso a laborar, a fin de conocer el estado con el que ingresa a la institución. Este examen será determinado de acuerdo con los requisitos de salud ocupacional de la institución.
  
2. **Examen médico periódico:** El tipo de examen y periodicidad estará determinado de acuerdo con los requisitos de salud ocupacional de la institución.
  
3. **Examen médico de reingreso:** Con el objeto de conocer en forma permanente la condición de salud de los trabajadores, se establece la necesidad de realizar un examen médico al personal que habiéndose ausentado temporalmente de la institución, por motivos de enfermedad o convalecencia, vacaciones y permisos especiales (mayores a 30 días) o recontractación, reingresen a prestar servicios a la institución.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

4. **Examen médico de salida:** Cuando el trabajador termine su relación de trabajo con la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES”, deberá ser sometido al examen médico de salida. El tipo de examen estará determinado de acuerdo con salud ocupacional de la institución.

**b) Aptitud médica laboral.**


Estos tendrán el objetivo de verificar las aptitudes y actitudes del candidato a trabajador de la institución para que puedan desarrollarse en el puesto de trabajo requerido

**Nota:** Los trabajadores tienen derecho a conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral.

Asimismo, tienen derecho a la confidencialidad de dichos resultados, limitándose el conocimiento de estos 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 trabajador preste su consentimiento expreso.

**c) Prestación de primeros auxilios**

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

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

En la Universidad aunque tendrá permanente el servicio médico, el empleador y en su ausencia, el responsable de higiene y seguridad será responsable de facilitar la prestación de atención médica inmediata de los trabajadores que por accidente de trabajo o enfermedad común repentina lo necesitaren, para ello se contará con el contingente de los miembros de las brigadas de primeros auxilios y las cuales serán organizadas e instruidas, para efectos del plan de emergencia prestarán, dentro de sus limitaciones, atención inmediata al trabajador que se accidentare en el trabajo, previo a su transferencia a unidades médicas o instancias especializadas.

**d) Protección de grupos de atención prioritaria y en condiciones de vulnerabilidad**


El empleador brindará atención a las necesidades de personal con capacidades especiales o en estado de gestación en la toma de decisiones respecto de sus horarios de trabajo y funciones para garantizar su protección conforme indica:

- Decisión 584, Art 11, Literales b, c, e, h, k; Art 18, 24, 25, 27.
- Ley Orgánica de discapacidades Art 16, 19, 45, 52.
- Código del Trabajo Art. 42, Numeral 33, 34, 35.
- Acuerdo Ministerial 1404 Art. 11, Numeral 5, Literal c).
- Acuerdo Interministerial MSP-MDT-003-2019.
- Acuerdo Interministerial MSP-MDT-00003-2019

Mujeres en edad reproductiva, mujeres embarazadas y en periodo de lactancia. Se adaptarán las condiciones de trabajo, se reubicará o se dará descanso según la legislación nacional cuando una trabajadora se encuentre en un embarazo riesgoso o en periodo de lactancia o cuando las actividades que realiza fueran peligrosas para su estado. Una vez cambiada su condición, podrá regresar a su puesto de trabajo habitual.

Por lo cual se incluirá en el programa de vigilancia a la salud la adecuación y uso de Salas de Apoyo a la Lactancia Materna en oficina.

Todas las personas con discapacidades tienen derecho a acceder a un empleo remunerado en condiciones de igualdad, sin discriminación. La universidad promoverá la adaptación de los puestos de trabajo de acuerdo con las capacidades de

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>


los trabajadores, estado físico y mental y con relación a los diferentes tipos de riesgos psicosociales.

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

La Promoción y vigilancia para el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: comedores, servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en los sitios de trabajo, se dispondrá de una hoja de mantenimiento y supervisión para su cuidado y su óptimo funcionamiento.

**f) Registros internos de la salud en el trabajo**

En la Universidad se llevará un control de los pacientes – trabajadores que se hagan atender internamente en el servicio médico, se tendrá en custodia las fichas medicas realizadas a todos los trabajadores con sus respectivos análisis de salud, con ello tendremos estadísticas de morbilidad de los empleados.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

## CAPÍTULO III PROGRAMAS DE PREVENCIÓN


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

Tienen el objetivo de promover, prevenir y reducir el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas en las y los trabajadores de la Universidad a través de acciones estratégicas para el abordaje y atención integral en los espacios laborales, adoptando hábitos de vida saludable y fortaleciendo la gestión conjunta de empleadores y trabajadores, todo acorde a los lineamientos del Ministerio de Salud Pública y el Ministerio de Trabajo, todo basado al Acuerdo Interministerial N° MDT-MSP-2019-038.

#### **DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL VIH / SIDA**

La UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES, cumplirá el principio de no discriminación, contemplado en la Constitución Política del Estado y demás disposiciones vigentes al respecto, así como, de su Política de Prevención de Riesgos Laborales y Ambientales, mediante la ejecución del programa de prevención y atención del VIH / SIDA que contemplará, entre otras las siguientes acciones:

- Información sobre VIH: Forma de contagio y manera de prevenirlo, a través de la planificación, implementación y desarrollo de programas educativos y específicos, programas de promoción de la salud, es decir, educación higiénico- sanitaria.
- El servicio médico de la Institución: Tendrá como función primordial la vigilancia de la salud de los trabajadores con la colaboración de servicios especializados.
- La Institución promoverá la prueba de detección del VIH/SIDA a sus trabajadores, única y exclusivamente de carácter voluntario, individual y confidencial.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>	<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>

- De comprobarse que un trabajador es portador del VIH / SIDA (+), la Institución promoverá la jubilación por enfermedad (invalidez) de conformidad a lo establecido en el Art.4 del Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo IESS.

## 2. Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales

En todas las empresas e instituciones públicas y privadas, que cuenten con más de 10 trabajadores, se deberá implementar el programa de prevención de riesgos psicosociales, en base a los parámetros y formatos establecidos por la Autoridad Laboral, mismo que deberá contener acciones para fomentar una cultura de no discriminación y de igualdad de oportunidades en el ámbito laboral.

### ACOSO PSICOLÓGICO O MOBBING


Se puede definir como “cualquier manifestación de una conducta abusiva y, especialmente, los comportamientos, palabras, gestos y escritos que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física de la persona, o que puedan poner en peligro su empleo o degradar el clima laboral”.

#### A. Causas

- Toda situación en la que el/la trabajador es sometido/a (por un superior jerárquico o compañero de trabajo) de forma reiterada a conductas que tengan como finalidad o resultado vulnerar su dignidad y crearle un entorno intimidatorio, ofensivo u hostil.

#### B. Medidas Preventivas (fuente, medio y receptor)

- Identificar problemas potenciales de estrés.
- Examinar los problemas de salud procedentes de los riesgos psicosociales.
- Examinar los posibles efectos, que los cambios en la organización puedan afectar a las percepciones de los riesgos psicosociales.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>


- Dar retroalimentación tanto individual como grupal sobre los factores psicosociales de riesgo.
- Los trabajadores deben llenar un cuestionario de evaluación de factores psicosociales, (este cuestionario es anónimo).
- Del análisis de la evaluación se tomarán planes de acción que dará seguimiento el Director de sede o extensión y el Rectorado.
- Estilo de dirección democrático, que facilite y promueva el diálogo y la participación.
- Recoger como declaración programática la no tolerancia del acoso ni de la violencia.
- Disponer de procedimientos claros de actuación en caso de incidentes.
- Realización de campañas de sensibilización.

### **PREVENCIÓN DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y TODA FORMA DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER, AM 244.**

El programa deberá ser implementado de acuerdo con la resolución No. MDT-2020-244 sobre “PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y/O TODA FORMA DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER EN LOS ESPACIOS DE TRABAJO”.

#### **Objetivo Principal**

Establecer lineamientos para la creación de medidas necesarias que prevengan la discriminación, acoso laboral, violencia contra la mujer y toda forma de violencia de género en los espacios de trabajo; determinando las acciones que sean necesarias para la identificación e intervención de dichas conductas.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>


La UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES”, adoptará las siguientes medidas:

- I. Fomentar un compromiso para erradicar cualquier tipo de discriminación, acoso laboral y toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo.
- II. Aplicar de forma activa políticas que incluyan planes, programas y proyectos amigables al personal que fomenten el buen clima laboral.
- III. Brindar talleres de sensibilización en temáticas relacionadas a la prevención de discriminación, acoso laboral y toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo, además de derechos laborales, lenguaje positivo e inclusión social.
- IV. Difundir campañas comunicacionales permanentes que faciliten la difusión de temas relacionados a la prevención de discriminación, acoso laboral y toda forma de violencia contra la mujer; así como, la existencia del presente documento.

3. **Protocolo interno de implementación de la prevención y erradicación de la discriminación, violencia y acoso laboral.**

Los empleadores del sector privado están obligados a promover y respetar de manera progresiva el pleno goce y ejercicio efectivo de los derechos fundamentales de los trabajadores, consagrados en el ordenamiento jurídico nacional y en los instrumentos internacionales de derechos humanos reconocidos por el Ecuador.

Cada empleador deberá elaborar, observar y aplicar el Protocolo Interno de Prevención y Erradicación de la Discriminación, Violencia y Acoso Laboral, todo basado en el acuerdo ministerial N°. MDT-2025-102, que tiene por objeto determinar los lineamientos para la prevención y atención de casos de discriminación, violencia y acoso Laboral, en el sector privado.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>	<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>

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

### 1. Registro y Estadística

Con el objeto de establecer comparaciones de accidentabilidad o para valorar el grado de seguridad, se emplean los siguientes índices estadísticos:

**Índice de frecuencia:** relaciona el número de accidentes registrados en un periodo de tiempo y el número de horas-hombre trabajadas en dicho periodo.

**Índice de gravedad:** Relaciona el número de jornadas perdidas por accidente durante un periodo de tiempo y el total de horas – hombre trabajadas durante dicho periodo período de tiempo. Representa el número de jornadas perdidas por los accidentes de trabajo por cada 200.000 horas trabajadas.

**Tasa de Riesgo:** Relaciona el número de días perdidos por accidentes con el número de lesiones o accidentes.

**Índice de Incidencia:** Relaciona el número de accidentes registrados en un período de tiempo y el número medio de personas expuestas al riesgo considerado. Representa el número de accidentes en jornadas de trabajo con baja por cada mil personas expuestas.


	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>	<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>

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

Todo accidente será obligación investigarlo con fines preventivos y se procederá de la siguiente manera:

- a) Inmediatamente después de producido un accidente, se reportará el hecho al responsable de seguridad y salud.
- b) Cuando se produzcan accidentes, se iniciará la investigación correspondiente utilizando un método técnico de investigación, alineado con requisitos legales o el propuesto por el empleador.
- c) El accidente se reportará por escrito a Riesgos del Trabajo del IESS, el cual deberá ser entregado a esa institución en un plazo no mayor de 10 días laborables contados desde el día de ocurrencia del accidente.
- d) Los objetivos de la investigación de accidentes serán los siguientes:
  - Establecer las causas inmediatas: acto subestándar, condición subestándar, causas básicas: condiciones del trabajo, condiciones del trabajador; déficit de gestión.
  - Emitir los correctivos necesarios para evitar su repetición.
  - Establecer las consecuencias del accidente: lesiones, daños a la propiedad, daños al medio ambiente.
  - Establecer responsabilidades.

Para realizar la investigación del accidente e incidente se observará el siguiente procedimiento:

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

Revisar los antecedentes


- a) Observación del lugar del hecho.
- b) Declaraciones y conocimiento del estado de opinión. Establecer un ambiente de confianza durante el interrogatorio.
- c) Revisión documental del o los procesos involucrados en el accidente. Determinación de causas antes que culpables.
- d) Establecimiento de causas básicas.
- e) Determinación de medidas correctivas.
- f) Establecer responsabilidades.

La investigación de accidentes se realizará observando los puntos establecidos en la Resolución 513 del IESS.


El resultado de la investigación será enviado por escrito adjuntando todos los anexos utilizados tales como fotografías, videos, declaraciones de testigos.

Todos los accidentes e incidentes serán debidamente registrados, estableciéndose mensualmente los índices de frecuencia y gravedad. Los mismos que estarán a disposición de las autoridades competentes para su revisión. Anualmente se elaborará un condensado, el mismo que será enviado a la Subdirección de Riesgos del Trabajo del IESS.

Se evaluará la implementación de los correctivos determinados en el informe de investigación.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01
			Revisión: 04
			Fecha elaboración: 01/03/2024
			Fecha actualización: 01/03/2026
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>
		<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

1. El médico ocupacional será el responsable de la investigación de las enfermedades ocupacionales.
  
2. Los profesionales del departamento de seguridad y salud, basándose en los factores ambientales, condiciones biológicas y alteraciones biológicas, establecerán los factores causales de enfermedad profesional.
  
3. El diagnóstico de enfermedad ocupacional lo realizará exclusivamente el médico basándose para el mismo de los siguientes criterios:
  - a) Criterio clínico.
  - b) Criterio higiénico epidemiológico.
  - c) Criterio ocupacional.
  - d) Criterio de laboratorio.
  - e) Criterio médico legal.
  
4. Se realizará un seguimiento de los casos diagnosticados de enfermedad ocupacional acatando las instrucciones emitidas por la Comisión Valuadora de las Incapacidades del IESS.
  
5. Se mantendrá un registro de todos los controles y evaluaciones médicas realizadas, así como del diagnóstico de estas.
  
6. Esta información estará a disposición de las autoridades competentes.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>	<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>

### 3. Investigación


#### **Objetivo de la investigación y análisis del accidente de trabajo**

- a. Establecer el derecho a las prestaciones del Seguro General de Riesgos del Trabajo (médicos asistenciales, económicos y preventivos);
- b. Contrastar el déficit de gestión existente en la prevención de riesgos laborales, que ocasionaron el accidente;
- c. Definir y motivar los correctivos específicos y necesarios para prevenir la ocurrencia y repetición de los accidentes de trabajo;
- d. Establecer las consecuencias derivadas del accidente del trabajo;
- e. Apoyar y controlar a las organizaciones laborales para que estas provean ambientes saludables y seguros a los trabajadores afiliados al IESS; a la aplicación de procedimientos de trabajo seguros en el caso de los afiliados sin relación de dependencia o autónomos y;
- f. Puntualizar la responsabilidad de la organización laboral y del afiliado sin relación de dependencia o autónomo en relación con el accidente de trabajo.
- g. Es obligación del Técnico de Seguridad investigar y analizar los accidentes e incidentes de trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nueva tecnología.

### 4. Notificación

#### **Notificación de accidente**

- a. Todo accidente debe ser notificado, investigado y reportado de acuerdo con el procedimiento de notificación, investigación y reporte de accidentes e incidentes de la institución.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>


- b. El Técnico de Seguridad, debe elaborar y entregar el reporte de notificación de todo accidente con baja, es decir, que causare la pérdida de más de una jornada laboral. Dicho reporte, debe ser enviado a la Dirección de Riesgos del Trabajo, en el término de diez (10) días, contados desde la fecha del siniestro. En caso de ser un accidente que involucre a un tercero, bajo la modalidad de Actividades Complementarias, Servicios Técnicos Especializados o Empresas.
- c. Contratistas, los representantes de dichas empresas, deben proceder con la notificación de acuerdo con lo indicado anteriormente.
- d. El derecho a las prestaciones originadas por accidente de trabajo se genera desde el primer día de labor del trabajador, bajo relación de dependencia o sin ella.

### **Notificación de enfermedad derivada del trabajo**

Se considerarán enfermedades profesionales u ocupacionales las publicadas en la lista de la OIT, así como las que determinare la CVIRP para lo cual se deberá comprobar la relación causa – efecto entre el trabajo desempeñado y la enfermedad crónica resultante en el asegurado, a base del informe técnico del SGRT.

Los criterios de diagnóstico para calificar Enfermedades Profesionales u Ocupacionales, deben ser consensuados por el médico ocupacional de las unidades provinciales de Riesgos del Trabajo; los que se encuentran en el listado de la resolución CD 513 del Seguro General de Riesgos del Trabajo.

- a. En los casos en que se advierta indicios de enfermedad profesional u ocupacional, el empleador comunicará al SGRT, mediante el aviso de enfermedad ocupacional, en el término de diez (10) días, contados desde la


	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

fecha de realizado el Diagnóstico Médico Presuntivo Inicial por parte del médico de la INSTITUCIÓN o de las unidades de salud.

- b. Cuando el diagnóstico lo realice el médico tratante del afiliado, el trabajador entregará dicho diagnóstico al empleador, fecha a partir de la cual se contará el término señalado en el inciso anterior.
- c. Para acceder al derecho a las prestaciones del Seguro General de Riesgos del Trabajo por enfermedad profesional u ocupacional, los trabajadores bajo relación de dependencia o sin ella, deberán acreditar por lo menos seis (6) aportaciones mensuales consecutivas o ciento ochenta (180) días inmediatos anteriores y de forma consecutiva, previo al diagnóstico inicial de la enfermedad profesional u ocupacional determinada por el médico ocupacional de las unidades provinciales de Riesgos del Trabajo.


#### **5. Readecuación, reubicación y reinserción de trabajadores**

- a. Las actividades desarrolladas por la “UNIANDES” a favor de la readecuación o readaptación, reubicación y reinserción laboral en condiciones de Seguridad y Salud, tendrán atención preferente en la aplicación de los programas preventivos desarrollados por las unidades de Riesgos del Trabajo.
- b. Dentro de los programas de readaptación profesional, la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES” incluirá la valoración del perfil de aptitudes físicas, psíquicas y sociales a cargo de los médicos rehabilitadores, ocupacionales, psicólogos y trabajadores sociales para la readaptación profesional, así como la orientación al trabajador de acuerdo al pronóstico según sus intereses profesionales, experiencia profesional y laboral; en concordancia con el artículo 155 de la Ley de Seguridad Social, que señala como lineamiento de política del Seguro General de Riesgos proteger al afiliado y al empleador mediante programas de prevención de los riesgos derivados del trabajo, y acciones de reparación de los daños derivados de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales, incluida la rehabilitación física y mental y la reinserción laboral.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

- c. La UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES” adecuará el área de trabajo del empleado de llegar a ser el caso, reubicándolo como consecuencia del accidente de trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales no podrá realizar su labor de una forma normal.

La UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES”, propenderá a la reinserción laboral de los trabajadores con incapacidades derivadas de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales u ocupacionales mediante las actividades establecidas por las unidades de Riesgos del Trabajo, como indica el Art. 60, de la Resolución CD 513 del IESS.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>


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

El Técnico de Seguridad y el Médico ocupacional, son los responsables de establecer los canales de información sobre los aspectos relacionados con la Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y/o Control Ambiental.

La información, capacitación, certificación de competencias laborales y entrenamiento en prevención de riesgos, deberá centrarse en:

### 1. Información

- a. Los trabajadores tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan. Complementariamente, la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES” comunica las informaciones necesarias a los trabajadores y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de estos.
- b. Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención forman parte del derecho de los trabajadores a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- c. Todos los trabajadores tienen derecho a desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar.
- d. Toda Empresa de Actividades Complementarias, Servicios Técnicos Especializados o Empresas Contratistas, contratada por la institución, debe cumplir con el proceso de inducción general básico de la UNIVERSIDAD

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES” así como con su propio proceso de inducción al puesto de trabajo.


e. Las recomendaciones sugeridas después de la realización y análisis de simulacros.

## 2. **Capacitación**

- a. La UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES” capacita a todos sus colaboradores en los factores de riesgos significativos presentes en el lugar de trabajo y relacionados con las actividades a desarrollarse, en especial las de alto riesgo.
- b. Todo trabajador nuevo, antes de iniciar su actividad laboral, debe realizar el proceso de inducción, capacitación específica al puesto de trabajo.
- c. Las lecciones aprendidas generadas a partir de la ocurrencia de accidentes y/o incidentes ocurridos en la operación.
- d. Educación para la Salud.
- e. Se capacita a todo el personal en temas como:
  - 1) Seguridad y Salud en el Trabajo, relacionados a su actividad y a la normativa vigente.
  - 2) Brigadas de Emergencias.
  - 3) Plan de emergencia y contingencia.


## 3. **Certificación de competencias laborales**

Cuando la Universidad Autónoma de los Andes “Uniandes”, por su giro de negocio al requerir contratar o desarrollar actividades relacionadas a la construcción o instalaciones eléctricas, constatará que el trabajador mantenga la Certificación por Competencias Laborales a través de un Organismo Evaluador de la conformidad (OEC), en base a los acuerdos Ministeriales N°74 Reglamento de Seguridad y Salud para la Construcción y Obras Públicas y N°013 Reglamento de Seguridad del trabajo contra Riesgos en Instalaciones de Energía Eléctrica , reformados mediante Acuerdos Ministeriales 067 y 068 respectivamente.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

#### 4. Entrenamiento

La UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES”, realiza el entrenamiento correspondiente, en la preparación del personal, en busca de perfeccionar el desarrollo de una actividad en gestión de riesgos a las actividades a realizar, la cual se desarrolla en el proceso de contratación y retroalimentación de los conocimientos al personal antiguo de la institución, por parte de los Coordinadores o Supervisores de áreas en las que se van a desempeñar.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>	<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>

## CAPÍTULO VI: INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES


### 1. Incumplimientos

- a. Será obligación de todo el personal de la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES” dar la debida atención y aplicación a las normas contenidas en el presente Reglamento. El incumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento podrá ser sancionado de acuerdo con la gravedad de las faltas cometidas.
- b. El empleador podrá dar por terminado el contrato de trabajo, previo visto bueno, por no acatar el trabajador las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas por la ley, por sus reglamentos o por la autoridad competente, o por contrariar, sin debida justificación, las prescripciones y dictámenes médicos.
- c. El incumplimiento por parte de los trabajadores a las disposiciones de seguridad y salud facilitadas por el empleador constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

### 2. Sanciones

Las sanciones a los trabajadores se aplicarán conforme lo disponga el Reglamento Interno de Trabajo. Las faltas muy graves podrán sancionarse conforme lo determina el Código del Trabajo:

- a. Serán faltas leves, aquellas que contravienen al presente reglamento, pero que no ponen en peligro la seguridad física del trabajador, ni de otras personas.
- b. Se considerará faltas graves, cuando por primera vez debido a ignorancia o inobservancia de los hechos, el trabajador pone en peligro su seguridad, de terceros y de los bienes de la institución.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>


- c. Se considera faltas muy graves, la reincidencia a las faltas graves, violación al presente reglamento interno que, con conocimiento del riesgo o mala intención, ponga en peligro su vida, la de terceros y/o de las instalaciones, equipos y bienes de la institución.

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

1. Amonestación Verbal
2. Amonestación escrita
3. Multa de hasta el 10% de la remuneración básica unificada
4. Terminación de la relación laboral previo visto bueno, de conformidad con lo previsto en el Art. 172 del Código Trabajo.

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

Los trabajadores están obligados a acatar las medidas de prevención, seguridad y salud determinadas en los reglamentos y facilitados por el empleador. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01
			Revisión: 04
			Fecha elaboración: 01/03/2024
			Fecha actualización: 01/03/2026
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>
		<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>

## DEFINICIONES

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

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

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

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

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

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


**Lugar o centro de trabajo:** Son todos los sitios en los cuales los trabajadores deben permanecer o a los que tienen que acudir en razón de su trabajo y que se hallan bajo el control directo o indirecto del empleador, para efectos del presente reglamento se entenderá como centro de trabajo cada obra de construcción.

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

**Higiene y Seguridad en el trabajo (SST):** Es la ciencia y técnica multidisciplinaria que se ocupa de la valoración de las condiciones de trabajo y la prevención de riesgos ocupacionales, a favor del bienestar físico, mental y social de los trabajadores, potenciando el crecimiento económico y la productividad.

**Sistema gestión de la Higiene y Seguridad en el trabajo:** Es el conjunto de elementos interrelacionados e interactivos que tienen por objeto establecer una política y objetivos de Higiene y Seguridad en el trabajo y la forma de alcanzarlos.

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

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>	<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>

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

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

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

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

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

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


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

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

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

Clasificación internacional de los factores de riesgos, se describen seis grupos:

**Físicos:** Originados por iluminación, ruido, vibraciones, temperatura, humedad, radiaciones, electricidad y fuego.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>	<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>

**Mecánicos:** Producidos por la maquinaria, herramientas, aparatos de izar, instalaciones, superficies de trabajo, orden y aseo.

**Químicos:** Originados por la presencia de polvos minerales, vegetales, polvos y humos metálicos, aerosoles, nieblas, gases, vapores y líquidos utilizados en los procesos laborales.

**Biológicos:** Ocasionados por el contacto con virus, bacterias, hongos, parásitos, venenos y sustancias producidas por plantas y animales. Se suman también microorganismos transmitidos por vectores como insectos y roedores.

**Ergonómicos:** Originados en posiciones incorrectas, sobreesfuerzo físico, levantamiento inseguro, uso de herramientas, maquinaria e instalaciones que no se adaptan a quien las usa.


**Psicosociales:** Los que tienen relación con la forma de organización y control del proceso de trabajo. Pueden acompañar a la automatización, monotonía, repetitividad, parcelación del trabajo, inestabilidad laboral, extensión de la jornada, turnos rotativos y trabajo nocturno, nivel de remuneraciones, tipo de remuneraciones y relaciones interpersonales.

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

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

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

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

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01
			Revisión: 04
			Fecha elaboración: 01/03/2024
			Fecha actualización: 01/03/2026
<b>Elaborado:</b>	<i>Ing. Leticia Jordan MSc.</i>	<b>Revisado:</b>	<i>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</i>
		<b>Aprobado:</b>	<i>Ministerio de Trabajo</i>

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

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

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

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

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


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

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

**Técnico en Higiene y Seguridad en el trabajo:** Profesional con formación de postgrado específica, experto y perito en Higiene y Seguridad en el trabajo.

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

**Fuente generadora:** Se refiere a los procesos, objetos, instrumentos, condiciones físicas o psicológicas donde se originan los diferentes factores de riesgo.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>


**Medio:** Reducción de riesgos a los que están expuestos los empleados, adoptando medidas de seguridad en el ambiente laboral.

**Receptor- Individuo:** Persona que puede ser afectada o sentirse el mismo afectado por un riesgo.

**Índice de Frecuencia:** Representa el número de accidentes de trabajo por número de horas trabajadas por los trabajadores expuestos al riesgo.

**Índice de Gravedad:** Es el número de días de ausencia al trabajo de los lesionados por número de horas trabajadas por todo el personal en el período considerado.

**Tasa de Riesgo:** Mide el promedio de días perdidos por cada siniestro.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

## DISPOSICIONES GENERALES

### a. Política de alcohol y drogas

Se prohíbe el consumo de alcohol o drogas en el trabajo o en cualquier instalación de “UNIANDES”. Cualquier persona que se encuentre bajo la influencia de alcohol o drogas ilícitas se aplicará las medidas concernientes estipuladas en el Código de Trabajo. Todo el personal deberá acogerse estrictamente al cumplimiento de la Política de alcohol y drogas de la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES”.

### b. Prohibición de fumar


Está prohibido fumar dentro de laboratorios, oficinas, aulas, pasillos y demás lugares dentro de las instalaciones de la “UNIANDES”.

### c. Entrega del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional.

De acuerdo con el Art. 11, numeral 12 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, se proveerá a todos los empleados un ejemplar del presente reglamento y de cuantas normas relativas a prevención de riesgos laborales se apliquen en el ámbito de la Institución, dejando constancia de dicha entrega a través de registros que serán conservados por la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES”.

### d. Capacitación del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional


Para efectivizar el cumplimiento del presente Reglamento de Seguridad y Salud se capacitará a todas las personas que deben cumplirlo siendo la Unidad de Seguridad y Salud de la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES” la responsable por la capacitación de todo su personal.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

- e. Será obligación de todo el personal de la UNIVERSIDAD REGIONAL AUTÓNOMA DE LOS ANDES “UNIANDES”, contratistas y visitantes, comunicar inmediatamente todo accidente e incidente de trabajo que ocurra en los lugares de trabajo.
- f. Conozca la localización de extintor de incendios y equipos de emergencia más cercana.
- g. Conozca los procedimientos de emergencia y la ruta de evacuación desde su estación de trabajo. El personal es responsable de la orientación de los visitantes y su evacuación.
- h. El responsable de seguridad de “UNIANDES” supervisará a contratistas que realicen trabajos en las áreas y que cumplan estrictamente con las disposiciones legales y reglamentarias vigentes sobre seguridad y salud ocupacional.
- i. Cumplir los protocolos de bioseguridad implementados dentro del Plan Retorno de “UNIANDES”.
- j. El presente reglamento, entrará en vigencia una vez aprobado por parte de la Dirección Regional de Trabajo y Servicios Públicos de Ambato.

Quedan incorporadas al presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo, todas las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo, sus reglamentos, los reglamentos sobre seguridad y salud ocupacional en general, las normas y disposiciones emitidas por el IESS y las normas internacionales de obligatorio cumplimiento en el País, las mismas que prevalecerán en todo caso.



Se realiza la entrega de un ejemplar de mano a todo trabajador del presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 04		
			Fecha elaboración: 01/03/2024		
			Fecha actualización: 01/03/2026		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordan MSc.</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Ing. Gustavo Alvarez PhD.</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

### DISPOSICIONES FINALES

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

Dado en la ciudad de Ambato el día 06 del mes de marzo del año 2026.

<p>Aprobado por: Firma:</p> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado electrónicamente por: <b>GUSTAVO ADOLFO ALVAREZ GOMEZ</b> <small>Validar únicamente con FirmaEC</small></p> </div> <p style="text-align: center;">Representante legal</p>	<p>Realizado por Firma:</p> <div style="text-align: center;">  <p>Firmado electrónicamente por: <b>LETICIA ALEJANDRA JORDAN SANTAMARIA</b> <small>Validar únicamente con FirmaEC</small></p> </div> <p style="text-align: center;">Técnico de SST</p>
Nombre: Gustavo Adolfo Alvarez Gómez	Nombre: Leticia Alejandra Jordán Santamaria
Cédula: 1803244860	Cedula: 1803870458



**REGISTRO N° R-UNIANDES-2026-118**

Ambato, 10 de marzo de 2026

En atención a la documentación remitida referente a la “**MATRIZ DE RIESGO – GTC45**”, correspondiente a **UNIANDES**, y conforme a la normativa interna aplicable, **SE AUTORIZA** su adopción e implementación institucional **en los términos del documento habilitante, sin exceder lo solicitado**, disponiéndose lo siguiente:

1. **Dirección / Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional:** proceder con la **socialización, difusión y ejecución** de la Matriz GTC45, asegurando su aplicación en las áreas y procesos correspondientes.
2. **Talento Humano:** articular las acciones de inducción y seguimiento que correspondan, dejando constancia de la **participación** de los servidores y del cumplimiento de medidas preventivas derivadas.
3. **Direcciones y responsables de área: cumplir y apoyar** la implementación de las medidas de control que se desprendan de la matriz, con reportes de avance y evidencias documentales cuando sean requeridas.

Se dispone que todo lo actuado se realice con **respaldo documental**, garantizando trazabilidad, control y verificación institucional.

Atentamente

Ing. Gustavo Alvarez, PhD  
**RECTOR UNIANDES**

# MATRIZ DE RIESGO (Identificación de peligros, valoración y determinación de controles de los riesgos)

EMPRESA	UNIANDES	SECTOR
DIR. GEN. DE	UnianDES S.A. - Calle AMALTO s/n - 107000 - Telf: 0271 421111 - 0271 421112 - 0271 421113 - 0271 421114 - 0271 421115 - 0271 421116 - 0271 421117 - 0271 421118 - 0271 421119 - 0271 421120 - 0271 421121 - 0271 421122 - 0271 421123 - 0271 421124 - 0271 421125 - 0271 421126 - 0271 421127 - 0271 421128 - 0271 421129 - 0271 421130 - 0271 421131 - 0271 421132 - 0271 421133 - 0271 421134 - 0271 421135 - 0271 421136 - 0271 421137 - 0271 421138 - 0271 421139 - 0271 421140 - 0271 421141 - 0271 421142 - 0271 421143 - 0271 421144 - 0271 421145 - 0271 421146 - 0271 421147 - 0271 421148 - 0271 421149 - 0271 421150 - 0271 421151 - 0271 421152 - 0271 421153 - 0271 421154 - 0271 421155 - 0271 421156 - 0271 421157 - 0271 421158 - 0271 421159 - 0271 421160 - 0271 421161 - 0271 421162 - 0271 421163 - 0271 421164 - 0271 421165 - 0271 421166 - 0271 421167 - 0271 421168 - 0271 421169 - 0271 421170 - 0271 421171 - 0271 421172 - 0271 421173 - 0271 421174 - 0271 421175 - 0271 421176 - 0271 421177 - 0271 421178 - 0271 421179 - 0271 421180 - 0271 421181 - 0271 421182 - 0271 421183 - 0271 421184 - 0271 421185 - 0271 421186 - 0271 421187 - 0271 421188 - 0271 421189 - 0271 421190 - 0271 421191 - 0271 421192 - 0271 421193 - 0271 421194 - 0271 421195 - 0271 421196 - 0271 421197 - 0271 421198 - 0271 421199 - 0271 421200	UNIANDES
FECHA (DDMMYYYY)	2023	PÁGINA
ELABORADO	DR. ESTEBAN RAMÍREZ	
REVISADO	MATHEO GIL	

UNIANDES CAMPUS MATRIZ Y EXTENSIÓN TISALEO

## ACTUALIZACION GTC 45

PROCESO	ACTIVIDADES	TAREAS	RUTINARIA SI/NO	PELIGROS			CONTROLES EXISTENTES			EVALUACION DEL RIESGO					VALORACION DEL RIESGO		CRITERIOS PARA CONTROLES					MEDIDAS DE INTERVENCION						
				DESCRIPCION	CLASIFICACION	EFECTOS POSIBLES	FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	NIVEL DE DEFICIENCIA (ND)	NIVEL DE EXPOSICION (NE)	NIVEL DE PROBABILIDAD (NP)	NIVEL DE INTERPRETACION DEL RIESGO (NIR)	NIVEL DE CONSECUCION (NC)	NIVEL DE INTERPRETACION DEL RIESGO (NIR)	NIVEL DE ACEPTABILIDAD DEL RIESGO (NA)	MUJERES	HOMBRES	PEOR CONSECUENCIA	EXISTE REQUERIMIENTO LEGAL ESPECIFICO (SI/NO)	ELIMINACION	SUSTITUCION	CONTROLE DE INGENIERIA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS, SEÑALIZACION, ADVERTENCIA	EQUIPOS/ ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	PORCENTAJE DE RIESGO RESIDUAL		
																											ELIMINACION	SUSTITUCION
RECTORADO (Director)		Desarrolla actividades administrativas de mayor complejidad y responsabilidad de alto nivel	SI	FIJACION VISUAL PERMANENTE	ERGONOMICOS	FATIGA VISUAL, CEFALEA	No observados	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	10	ACEPTABLE	1	1	Incremento de enfermedades a nivel visual	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo.	Verificar que se cumple con las normas de trabajo seguro frente a video terminales. Implementar pausas activas realizar evaluaciones medicas ocupacionales (PSICOLOGIA) al personal (EXAMEN DE INGRESO, PERIODICOS Y DE RETIRO). Utilizar pantallas antirreflejos para computadores, ubicar los computadores de manera paralela a la luz tanto natural como artificial no se reflejen en las pantallas.	NA	15%	
		Desarrolla de la conducción, acreditación de la universidad	SI	POSTURA (ADOPCION DE POSTURAS INADECUADAS AL REALIZAR LA TAREA)	ERGONOMICOS	MOLESTIAS EN CUELLO Y ESPALDA	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	10	ACEPTABLE	1	1	Esguince de cuello y trauma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo.	Periodicamente capacitar en Higiene Postural. Implementar Programa de Pausas Activas o de acondicionamiento físico	Suministrar reposapiés en los puestos de trabajo que no cuenten con el recurso.	10%	
		Es el titular del peligro responsable de actividades, funciones, proyectos programados y subprograma a su cargo	SI	CARACTERISTICAS DE LA ORGANIZACION DEL TRABAJO (COMUNICACION, TECNOLOGIA, ORGANIZACION DEL TRABAJO, DEMANDAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS DE LA LABOR)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	10	ACEPTABLE	1	1	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Implementar programas de clima laboral	NA	10%	
VICERRECTORADO (Director)		Órgano de alta dirección de la actividad académica administrativa de la universidad	SI	CARACTERISTICAS DE LA ORGANIZACION DEL TRABAJO (COMUNICACION, TECNOLOGIA, ORGANIZACION DEL TRABAJO, DEMANDAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS DE LA LABOR)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	10	ACEPTABLE	1	1	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Implementar programas de clima laboral	NA	10%	
		Desarrolla actividades administrativas de mayor complejidad y responsabilidad de alto nivel	SI	FIJACION VISUAL PERMANENTE	ERGONOMICOS	FATIGA VISUAL, CEFALEA	No observados	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	10	ACEPTABLE	1	1	Incremento de enfermedades a nivel visual	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo.	Verificar que se cumple con las normas de trabajo seguro frente a video terminales. Implementar pausas activas realizar evaluaciones medicas ocupacionales (PSICOLOGIA) al personal (EXAMEN DE INGRESO, PERIODICOS Y DE RETIRO). Utilizar pantallas antirreflejos para computadores, ubicar los computadores de manera paralela a la luz tanto natural como artificial no se reflejen en las pantallas.	NA	15%	
SECRETARIA GENERAL (Secretaria Asistente)		Elabora actas	SI	FIJACION VISUAL PERMANENTE	ERGONOMICOS	FATIGA VISUAL, CEFALEA	No observados	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	10	ACEPTABLE	1	1	Incremento de enfermedades a nivel visual	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo.	Verificar que se cumple con las normas de trabajo seguro frente a video terminales. Implementar pausas activas realizar evaluaciones medicas ocupacionales (PSICOLOGIA) al personal (EXAMEN DE INGRESO, PERIODICOS Y DE RETIRO). Utilizar pantallas antirreflejos para computadores, ubicar los computadores de manera paralela a la luz tanto natural como artificial no se reflejen en las pantallas.	NA	15%	
		Realiza informes solicitados por directores de carrera	SI	POSTURA (PROLONGADA MANTENIDA, FORZADA, ANTIRAVITACIONAL)	ERGONOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	10	ACEPTABLE	1	1	Esguince de cuello y trauma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo.	Mantener la espalda recta. Hacer la fuerza con las piernas, no con la espalda. Inclinarse o ventearse, no lo haga bruscamente. Cuando tenga que levantar carga que supere su capacidad física, utilice ayudas mecánicas. de no ser posible, pida ayuda a otro compañero y recuente las normas para trabajar conjuntamente.	Suministrar reposapiés en los puestos de trabajo que no cuenten con el recurso.	15%
		Verifica y controla los documentos que ingresan al departamento	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMA DE CONTROL, DEFICION DE HOLES MONITORIA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	10	ACEPTABLE	1	1	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	15%	
PROCTURADARIA (Administrador/Abogado)		Elabora informes para entrega de su jefe inmediato	SI	POSTURA (PROLONGADA MANTENIDA, FORZADA, ANTIRAVITACIONAL)	ERGONOMICOS	DOLOR DE LA MANO POR TUNEL CARPIANO	Apoya mano	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	10	ACEPTABLE	1	1	Trauma en la región del brazo y mano	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo.	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a video terminales.	Utilización de mouse pad y pausas activas	15%	
		Revisa documentos para tramites respectivos	SI	CONDICIONES DEL GRUPO SOCIAL DEL TRABAJO (RELACIONES, COHESION, CALIDAD DE INTERACCION, TRABAJO EN EQUIPO)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	10	ACEPTABLE	1	1	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	10%	
		Estada e informa expedientes de caracter técnico legal	SI	POSTURA (PROLONGADA MANTENIDA, FORZADA, ANTIRAVITACIONAL)	ERGONOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	10	ACEPTABLE	1	1	Esguince de cuello y trauma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo.	Mantener la espalda recta. Hacer la fuerza con las piernas, no con la espalda. Inclinarse o ventearse, no lo haga bruscamente. Cuando tenga que levantar carga que supere su capacidad física, utilice ayudas mecánicas. de no ser posible, pida ayuda a otro compañero y recuente las normas para trabajar conjuntamente.	Suministrar reposapiés en los puestos de trabajo que no cuenten con el recurso.	10%
ARCHIVO (Secretaria Asistente)		Ordena y archiva todos los documentos que llegan al departamento	SI	POSTURA (PROLONGADA MANTENIDA, FORZADA, ANTIRAVITACIONAL)	ERGONOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	10	ACEPTABLE	1	1	Esguince de cuello y trauma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo.	Mantener la espalda recta. Hacer la fuerza con las piernas, no con la espalda. Inclinarse o ventearse, no lo haga bruscamente. Cuando tenga que levantar carga que supere su capacidad física, utilice ayudas mecánicas. de no ser posible, pida ayuda a otro compañero y recuente las normas para trabajar conjuntamente.	Suministrar reposapiés en los puestos de trabajo que no cuenten con el recurso.	15%	
		Consulta y preserva en conformidad con parámetros técnicos establecidos la documentación	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMA DE CONTROL, DEFICION DE HOLES MONITORIA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	10	ACEPTABLE	1	1	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	15%	
		Facilita y garantiza el acceso a la información contenida en los documentos	SI	CONDICIONES DEL GRUPO SOCIAL DEL TRABAJO (RELACIONES, COHESION, CALIDAD DE INTERACCION, TRABAJO EN EQUIPO)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	10	ACEPTABLE	1	1	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	10%	
		Elabora informes para entregar al jefe inmediato	SI	CONDICIONES DEL GRUPO SOCIAL DEL TRABAJO (RELACIONES, COHESION, CALIDAD DE INTERACCION, TRABAJO EN EQUIPO)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	10	ACEPTABLE	1	1	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Implementar programas de clima laboral	NA	10%	
ASESORIA LEGAL (Abogado)		Asesoría jurídica, legal y académica	SI	CONDICIONES DEL GRUPO SOCIAL DEL TRABAJO (RELACIONES, COHESION, CALIDAD DE INTERACCION, TRABAJO EN EQUIPO)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	10	ACEPTABLE	1	1	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	10%	
		Asegura el cumplimiento de los asuntos jurídicos de la universidad	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMA DE CONTROL, DEFICION DE HOLES MONITORIA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	10	ACEPTABLE	1	1	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Implementar programas de clima laboral	NA	15%	
		Elabora y revisa proyectos de reglamentos y convenios de la universidad	SI	POSTURA (PROLONGADA MANTENIDA, FORZADA, ANTIRAVITACIONAL)	ERGONOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	10	ACEPTABLE	1	1	Esguince de cuello y trauma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo.	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a video terminales.	Utilización de mouse pad y pausas activas	15%



DIRECCIÓN GENERAL DE VINCULACIÓN (Directo Administrativo)	Recopilación y elaboración de documentos	SI	CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA, ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, DEMANDAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS DE LA LABOR)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	10%	
	Ejecución de proyectos de vinculación con la comunidad	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICIÓN DE ROLES, MONOTONÍA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	15%	
	Apoyo a la coordinación de vinculación	SI	GESTIÓN ORGANIZACIONAL (ESTILO DE MANDO, PAGO DE CONTRATACION, PARTICIPACIÓN, INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, MANEJO DE CAMBIOS)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Implementar programas de clima laboral	NA	15%	
DIRECCIÓN GENERAL DE POSGRADUADOS (Directo Administrativo)	Supervisa los acciones de Posgrado (Carreras, Seminarios, Cursos, etc.)	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICIÓN DE ROLES, MONOTONÍA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	15%	
	Elabora documentos administrativos para los diferentes trámites del departamento	SI	POSTURA (PROLONGADA, MANTENIDA, FORZADA, ANTIPOZICIONALES)	ERGONOMICOS	DOLOR DE LAMINO POR TUNEL CARPIANO	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	60	ACEPTABLE	Trauma en la región del brazo y mano	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pausas activas. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a video terminales	Utilización de mouse pad y pausas activas	NA	15%	
	Seguimiento y control de todas las actividades del departamento de posgrados	SI	CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA, ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, DEMANDAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS DE LA LABOR)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	40	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	10%	
DIRECCIÓN GENERAL FINANCIERA (Directo Administrativo)	Elabora informes para entregar al jefe inmediato	SI	POSTURA (PROLONGADA, MANTENIDA, FORZADA, ANTIPOZICIONALES)	ERGONOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	60	ACEPTABLE	Esguince de codo y trauma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pausas activas. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a video terminales	Rotación de personal o rotación de tareas durante la jornada laboral. Periódicamente capacitar en Higiene Postural. Implementar Programa de Pausas Activas o de acondicionamiento físico. Para levantar y/o descargar cargas tenga en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doblar las rodillas.</li> <li>- Mantener la espalda recta.</li> <li>- Alinear hasta donde sea posible el objeto a su cuerpo.</li> <li>- Hacer la fuerza con las piernas, no con la espalda.</li> <li>- Al inclinarse o levantarlas, no lo haga bruscamente.</li> <li>- Cuando tenga que levantar algo que supere su capacidad física, utilice ayudas mecánicas de no ser posible, pida ayuda a otro compañero y recuérdele las normas para trabajar continuamente.</li> </ul>	Suministrar reposapiés en los puestos de trabajo que no cuenten con el recurso.	NA	15%
	Programa la ejecución de actividades financieras	SI	GESTIÓN ORGANIZACIONAL (ESTILO DE MANDO, PAGO DE CONTRATACION, PARTICIPACIÓN, INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, MANEJO DE CAMBIOS)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	15%	
	Participa en el aseguramiento de las unidades productivas y operativas de la universidad	SI	CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA, ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, DEMANDAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS DE LA LABOR)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	40	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Implementar programas de clima laboral	NA	10%	
ADMINISTRACIÓN DE BIENES PROVEDORA (Directo Administrativo)	Elabora informes de desarrollo técnicos	SI	POSTURA (PROLONGADA, MANTENIDA, FORZADA, ANTIPOZICIONALES)	ERGONOMICOS	DOLOR DE LAMINO POR TUNEL CARPIANO	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	60	ACEPTABLE	Trauma en la región del brazo y mano	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pausas activas. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a video terminales	Utilización de mouse pad y pausas activas	NA	15%	
	Elabora informes para entregar al jefe inmediato	SI	POSTURA (PROLONGADA, MANTENIDA, FORZADA, ANTIPOZICIONALES)	ERGONOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	60	ACEPTABLE	Esguince de codo y trauma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pausas activas. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a video terminales	Suministrar reposapiés en los puestos de trabajo que no cuenten con el recurso.	NA	15%	
	Coordina, dirige, coordina y evalúa las actividades administrativas de abastecimiento	SI	CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA, ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, DEMANDAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS DE LA LABOR)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	40	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	10%	
ADMINISTRACIÓN DE BIENES PROVEDORA (Directo Administrativo)	Verifica los inventarios físicos del almacén	SI	ESFUERZO	ERGONOMICOS	LEVANTAMIENTO DE CARGAS	No observados	Capacitación	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	60	ACEPTABLE	Dolores musculares y artroalabaciones	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pausas activas. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a video terminales	Rotación de personal o rotación de tareas durante la jornada laboral. Periódicamente capacitar en Higiene Postural. Implementar Programa de Pausas Activas o de acondicionamiento físico. Para levantar y/o descargar cargas tenga en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Doblar las rodillas.</li> <li>- Alinear hasta donde sea posible el objeto a su cuerpo.</li> <li>- Hacer la fuerza con las piernas, no la espalda.</li> <li>- Al inclinarse o levantarlas, no lo haga bruscamente.</li> <li>- Cuando tenga que levantar algo que supere su capacidad física, utilice ayudas mecánicas de no ser posible, pida ayuda a otro compañero y recuérdele las normas para trabajar continuamente.</li> </ul>	Esclafara ergonomista	15%	
	Coordina, controla, evalúa las contrataciones de los proveedores	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICIÓN DE ROLES, MONOTONÍA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Implementar programas de clima laboral	NA	15%	
	Firma ordenes de compra, contratos y servicios	SI	POSTURA (PROLONGADA, MANTENIDA, FORZADA, ANTIPOZICIONALES)	ERGONOMICOS	DOLOR DE LAMINO POR TUNEL CARPIANO	Apoya mano	No observados	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	40	ACEPTABLE	Trauma en la región del brazo y mano	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pausas activas. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a video terminales	Utilización de mouse pad y pausas activas	NA	10%	
DIRECCIÓN GENERAL DE TALENTO HUMANO (Directo Administrativo)	Elabora informes para entrega de su jefe inmediato	SI	POSTURA (PROLONGADA, MANTENIDA, FORZADA, ANTIPOZICIONALES)	ERGONOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	60	ACEPTABLE	Esguince de codo y trauma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pausas activas. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a video terminales	Suministrar reposapiés en los puestos de trabajo que no cuenten con el recurso.	NA	15%	
	Dirige procesos técnicos del sistema de personal docente y administrativo	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICIÓN DE ROLES, MONOTONÍA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Implementar programas de clima laboral	NA	15%	
	Dirige la formulación de los presupuestos del personal, planilla de pagos	SI	GESTIÓN ORGANIZACIONAL (ESTILO DE MANDO, PAGO DE CONTRATACION, PARTICIPACIÓN, INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, MANEJO DE CAMBIOS)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	15%	
DIRECCIÓN GENERAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO (Directo Administrativo)	Realiza capacitaciones para el personal de la universidad	SI	POSTURA (PROLONGADA, MANTENIDA, FORZADA, ANTIPOZICIONALES)	ERGONOMICOS	DOLOR DE LAMINO POR TUNEL CARPIANO	Apoya mano	No observados	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	40	ACEPTABLE	Trauma en la región del brazo y mano	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pausas activas. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a video terminales	Utilización de mouse pad y pausas activas	NA	10%	
	Elaboración de informes para la entrega de su jefe inmediato	SI	POSTURA (PROLONGADA, MANTENIDA, FORZADA, ANTIPOZICIONALES)	ERGONOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	60	ACEPTABLE	Esguince de codo y trauma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pausas activas. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a video terminales	Suministrar reposapiés en los puestos de trabajo que no cuenten con el recurso.	NA	15%	
	Define programas y servicios de apoyo para trabajadores y estudiantes de la universidad	SI	CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA, ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, DEMANDAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS DE LA LABOR)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	40	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	10%	
ARQUICADA CONSULTORIO JURÍDICO (Abogado)	Orienta académica y profesionalmente a los estudiantes y apoya con el aseguramiento sobre las carreras excoativas	SI	GESTIÓN ORGANIZACIONAL (ESTILO DE MANDO, PAGO DE CONTRATACION, PARTICIPACIÓN, INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, MANEJO DE CAMBIOS)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Implementar programas de clima laboral	NA	15%	
	Presentar los informes correspondientes a su jefe inmediato	SI	POSTURA (PROLONGADA, MANTENIDA, FORZADA, ANTIPOZICIONALES)	ERGONOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	60	ACEPTABLE	Esguince de codo y trauma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pausas activas. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a video terminales	Suministrar reposapiés en los puestos de trabajo que no cuenten con el recurso.	NA	15%	
	Da a conocer la reglamentación interna	SI	GESTIÓN ORGANIZACIONAL (ESTILO DE MANDO, PAGO DE CONTRATACION, PARTICIPACIÓN, INDUCCIÓN Y CAPACITACIÓN, BIENESTAR SOCIAL, EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO, MANEJO DE CAMBIOS)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	15%	
PSICÓLOGA (Psicólogo)	Brindar apoyo en la solución de problemas jurídicos de la comunidad estudiantil	SI	CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA, ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, DEMANDAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS DE LA LABOR)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	40	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Implementar programas de clima laboral	NA	10%	
	Realizar e integrar estudios psicológicos para beneficio de la comunidad estudiantil	SI	CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA, ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, DEMANDAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS DE LA LABOR)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	40	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	10%	
PSICÓLOGA (Psicólogo)	Realizar capacitaciones y charlas al personal a cargo	SI	POSTURA (PROLONGADA, MANTENIDA, FORZADA, ANTIPOZICIONALES)	ERGONOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	60	ACEPTABLE	Esguince de codo y trauma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pausas activas. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a video terminales	Suministrar reposapiés en los puestos de trabajo que no cuenten con el recurso.	NA	15%	

CONSEJO MEDICO (Medico)	Emisión de certificados médicos	SI	GESTION ORGANIZACIONAL (ESTILO DE VIDA, MANEJO DE CONTRATO, PARTICIPACION, INDUCCION Y CAPACITACION, MANEJO SOCIAL, EVALUACION DEL DESEMPEÑO, MANEJO DE CAMBIOS)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pasos Activos	Capacitar al personal	Implementar pasos activos	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	15%
	Creación de base de datos y fichas médicas del personal universitario	SI	POSTURA (PROLONGADA MANTENIDA, FORZADA, ANTIERGONOMICA)	ERGONOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Esguince de codo y trauma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pasos activos. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a video terminales	Suministrar reposapiés en los puestos de trabajo que no cuentan con el recurso.	15%
	Brindar atención médica a personal docente y la comunidad universitaria	SI	VRUS		BIOLOGICOS	ENFERMEDADES DE CONTAGIO	No observados	EPP	Desinfección	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Irritación y Alergias	NO	Manual de bioseguridad	Capacitar al personal	Implementar programa de manejo seguro de productos químicos que comprende: Almacenamiento, manipulación y disposición adecuada	Capacitar al personal en Seguridad y Sistemas de Almacenamiento y en autocuidado.	Mascarilla desechable
DIRECCION GENERAL DE BIBLIOTECAS (Directora Biblioteca Asistente)	Coordina la organización interna de la biblioteca evaluando y controlando su funcionamiento	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICION DE ROLES, MONOTONIA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pasos Activos	Capacitar al personal	Implementar pasos activos	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	15%
	Organiza y publica publicaciones y/o trabajos de investigación producidos por docentes o investigadores de la universidad	SI	CARACTERISTICAS DE LA ORGANIZACION DEL TRABAJO (COMUNICACION, TECNOLOGIA, ORGANIZACION DEL TRABAJO, DEMANDAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS DE LA LABOR)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pasos Activos	Capacitar al personal	Implementar programas de clima laboral	NA	10%	
	Realiza informes para presentarlos a su jefe inmediato	SI	POSTURA (PROLONGADA MANTENIDA, FORZADA, ANTIERGONOMICA)	ERGONOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Esguince de codo y trauma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pasos activos. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a video terminales	Suministrar reposapiés en los puestos de trabajo que no cuentan con el recurso.	15%	
DIRECCION GENERAL DE TELEMÁTICA (Directora Asistente Web Master)	Administración del área de telemática	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICION DE ROLES, MONOTONIA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pasos Activos	Capacitar al personal	Implementar pasos activos	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	15%
	Mantenimiento de equipos informáticos	SI	MECANICOS (ELEMENTOS O PARTES DE MAQUINA, HERRAMIENTAS, EQUIPOS, PERSAS A TRABAJAR, MATERIALES PROYECTADOS, SOLIDOS O FLUIDOS)	MECANICOS	GOLPES CORTAJURAS	No observados	EPP	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pasos Activos	Capacitar al personal	Implementar programas de clima laboral	NA	15%	
	Requerimiento de suministros para mantenimiento	SI	POSTURA (PROLONGADA MANTENIDA, FORZADA, ANTIERGONOMICA)	ERGONOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Esguince de codo y trauma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pasos activos. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a video terminales	Suministrar reposapiés en los puestos de trabajo que no cuentan con el recurso.	15%	
ASISTENTES ADMINISTRATIVOS (Asistente)	Recepción y elaboración de actividades agendadas	SI	CARACTERISTICAS DE LA ORGANIZACION DEL TRABAJO (COMUNICACION, TECNOLOGIA, ORGANIZACION DEL TRABAJO, DEMANDAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS DE LA LABOR)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pasos Activos	Capacitar al personal	Implementar pasos activos	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	10%
	Gestión de la documentación	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICION DE ROLES, MONOTONIA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pasos Activos	Capacitar al personal	Implementar programas de clima laboral	NA	NO	
	Elaboración de informes y documentos generales	SI	POSTURA (PROLONGADA MANTENIDA, FORZADA, ANTIERGONOMICA)	ERGONOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Esguince de codo y trauma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pasos activos. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a video terminales	Suministrar reposapiés en los puestos de trabajo que no cuentan con el recurso.	15%	
DECANATO (Directora Asistente)	Responsable de la buena administración y gestión académica de los facultados	SI	INTERFASE PERSONAL - TAREA (CONCOMITANTES, HABILIDAD, ENEPLACION CON LA DEMANDA DE LA TAREA, INCENTIVA AUTONOMA Y RECONOCIMIENTO, IDENTIFICACION DE LA PERSONA CON LA TAREA Y LA ORGANIZACION)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pasos Activos	Capacitar al personal	Implementar pasos activos	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	15%
	Para el cumplimiento de sus funciones, coordina con los jefes de la alta dirección, y directores de carrera	SI	CARACTERISTICAS DE LA ORGANIZACION DEL TRABAJO (COMUNICACION, TECNOLOGIA, ORGANIZACION DEL TRABAJO, DEMANDAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS DE LA LABOR)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pasos Activos	Capacitar al personal	Implementar programas de clima laboral	NA	10%	
	Desarrollo de proyectos para las carreras	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICION DE ROLES, MONOTONIA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pasos Activos	Capacitar al personal	Implementar pasos activos	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	15%
DIRECCIONES DE CARRERA (Directora Asistente)	Elabora informes para entrega de su jefe inmediato	SI	POSTURA (PROLONGADA MANTENIDA, FORZADA, ANTIERGONOMICA)	ERGONOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Esguince de codo y trauma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pasos activos. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a video terminales	Suministrar reposapiés en los puestos de trabajo que no cuentan con el recurso.	15%	
	Planificación de la distribución de trabajo docente	SI	INTERFASE PERSONAL - TAREA (CONCOMITANTES, HABILIDAD, ENEPLACION CON LA DEMANDA DE LA TAREA, INCENTIVA AUTONOMA Y RECONOCIMIENTO, IDENTIFICACION DE LA PERSONA CON LA TAREA Y LA ORGANIZACION)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pasos Activos	Capacitar al personal	Implementar pasos activos	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	15%
	Controlar, supervisar y evaluar la gestión que articulan los coordinadores de facultad	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICION DE ROLES, MONOTONIA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pasos Activos	Capacitar al personal	Implementar programas de clima laboral	NA	15%	
DIRECCIONES DE CARRERA (Directora Asistente)	Vigilar el cumplimiento de planes de estudio, programas y horarios de funcionamiento académicos	SI	INTERFASE PERSONAL - TAREA (CONCOMITANTES, HABILIDAD, ENEPLACION CON LA DEMANDA DE LA TAREA, INCENTIVA AUTONOMA Y RECONOCIMIENTO, IDENTIFICACION DE LA PERSONA CON LA TAREA Y LA ORGANIZACION)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pasos Activos	Capacitar al personal	Implementar pasos activos	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	10%
	Cumplir y hacer cumplir las demás disposiciones de los reglamentos de control superior	SI	CARACTERISTICAS DE LA ORGANIZACION DEL TRABAJO (COMUNICACION, TECNOLOGIA, ORGANIZACION DEL TRABAJO, DEMANDAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS DE LA LABOR)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pasos Activos	Capacitar al personal	Implementar programas de clima laboral	NA	15%	
	Elabora informes para entrega de su jefe inmediato	SI	POSTURA (PROLONGADA MANTENIDA, FORZADA, ANTIERGONOMICA)	ERGONOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Esguince de codo y trauma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pasos activos. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a video terminales	Suministrar reposapiés en los puestos de trabajo que no cuentan con el recurso.	15%	
OPERATIVA	Realizar actividades académicas agendadas	SI	CARACTERISTICAS DE LA ORGANIZACION DEL TRABAJO (COMUNICACION, TECNOLOGIA, ORGANIZACION DEL TRABAJO, DEMANDAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS DE LA LABOR)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pasos Activos	Capacitar al personal	Implementar pasos activos	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	10%
	Evaluación de indicadores de gestión y calidad de la educación	SI	INTERFASE PERSONAL - TAREA (CONCOMITANTES, HABILIDAD, ENEPLACION CON LA DEMANDA DE LA TAREA, INCENTIVA AUTONOMA Y RECONOCIMIENTO, IDENTIFICACION DE LA PERSONA CON LA TAREA Y LA ORGANIZACION)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pasos Activos	Capacitar al personal	Implementar programas de clima laboral	NA	15%	
	Aprobación de documentos académicos	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICION DE ROLES, MONOTONIA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pasos Activos	Capacitar al personal	Implementar pasos activos	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	15%
ASISTENTES DE LABORATORIO DE CUBIERTAS (Asistente)	Preparar los equipos de laboratorio para su utilización	SI	HONGOS	BIOLOGICOS	EXPOSICION A ENFERMEDADES DE LA PIEL	No observados	EPP	Desinfección	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Irritación	NO	Manual de bioseguridad	Capacitar al personal	Implementar programa de manejo seguro de productos químicos que comprende: Almacenamiento, manipulación y disposición adecuada	Capacitar al personal en Seguridad y Sistemas de Almacenamiento y en autocuidado.	Guantes de látex	15%
	Registro y control de instrumentos de trabajo	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICION DE ROLES, MONOTONIA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pasos Activos	Capacitar al personal	Implementar programas de clima laboral	NA	15%	
	Mantener orden y limpieza de laboratorios	SI	VRUS		BIOLOGICOS	ENFERMEDADES DE CONTAGIO	No observados	EPP	Desinfección	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Irritación y Alergias	NO	Manual de bioseguridad	Capacitar al personal	Implementar programa de manejo seguro de productos químicos que comprende: Almacenamiento, manipulación y disposición adecuada	Capacitar al personal en Seguridad y Sistemas de Almacenamiento y en autocuidado.	Mascarilla desechable
DOCENTES (Docente)	Dictar Clases	SI	POSTURA (PROLONGADA MANTENIDA, FORZADA, ANTIERGONOMICA)	ERGONOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	No observados	Pausas Activas	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Esguince de codo y trauma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pasos activos. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a video terminales	Suministrar reposapiés en los puestos de trabajo que no cuentan con el recurso.	15%	
	Realizar evaluaciones a los estudiantes	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICION DE ROLES, MONOTONIA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pasos Activos	Capacitar al personal	Implementar pasos activos	Disminuir el tiempo de exposición.	NA	15%
	Realizar proyectos de investigación	SI	CARACTERISTICAS DE LA ORGANIZACION DEL TRABAJO (COMUNICACION, TECNOLOGIA, ORGANIZACION DEL TRABAJO, DEMANDAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS DE LA LABOR)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pasos Activos	Capacitar al personal	Implementar programas de clima laboral	NA	10%	
MANTENIMIENTO (Servicio Central)	Mantenimiento continuo del sistema eléctrico, mecánico y botellas de succión de agua	SI	MECANICOS (ELEMENTOS O PARTES DE MAQUINA, HERRAMIENTAS, EQUIPOS, PERSAS A TRABAJAR, MATERIALES PROYECTADOS, SOLIDOS O FLUIDOS)	MECANICOS	GOLPES CORTAJURAS	No observados	EPP	No observados	6	3	18	ALTO	25	450	NO ACEPTABLE O ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO	Traumas, golpes, cortes	SI	Contar con programa de mantenimiento	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro	Disminuir el tiempo de exposición.	Elementos de Protección Personal de acuerdo al Riesgo: Guantes, Botas, óscaras, etc...	30%
	Administración de plataformas web	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICION DE ROLES, MONOTONIA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	ACEPTABLE	Dolores e infecciones físicas malestar	NO	Contar con programa de Pasos Activos	Capacitar al personal	Implementar programas de clima laboral	NA	15%	






FINANCIERO (Asistente)	Programa la ejecución de actividades financieras	SI	GESTION ORGANIZACIONAL (ESTILO DE MANDO, PAGO DE CONTRATACION, PARTICIPACION, INDOCCION Y CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL, EVALUACION DEL DESEMPEÑO, MANEJO DE CAMBIOS)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRES	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	1	10	Dolores e infecciones falsas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas	Disminuir el tiempo de exposición.	N/A	15%
	Participa en el desenvolvimiento de las unidades productivas y operativas de la universidad	SI	CARACTERISTICAS DE LA ORGANIZACION DEL TRABAJO (COMUNICACION, TECNOLOGIA, ORGANIZACION DEL TRABAJO, DEMANDAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS DE LA LABOR)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRES	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	6	ACEPTABLE			Dolores e infecciones falsas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas	Implementar programas de clima laboral	N/A	10%
	Elabora informes de desarrollo técnicos	SI	POSTURA (PROLONGADA MINTENIDA, FORZADA, ANTIERGONOMICA)	ERGNOMICOS	DOLOR DE LAMANO POR TUNEL CARPANO	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE			Trauma en la región del brazo y mano	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro.	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pausas activas. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a videoterminales	Utilización de mouse pad y pausas activas	15%
	Elabora informes para entrega al jefe inmediato	SI	POSTURA (PROLONGADA MINTENIDA, FORZADA, ANTIERGONOMICA)	ERGNOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE			Esquince de codo y trauma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro.	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo.	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pausas activas. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a videoterminales	Suministrar reposapiés en los puestos de trabajo que no cuentan con el recurso.	15%
ASISTENTE DE TALENTO HUMANO (Asistente)	Dirige procesos técnicos del sistema de personal docente y administrativo	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DISTRIBUCION DE TIEMPO MONITORIA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRES	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	1	10	Dolores e infecciones falsas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas	Implementar programas de clima laboral	N/A	15%
	Dirige la formulación de los presupuestos del personal, planilla de pago	SI	GESTION ORGANIZACIONAL (ESTILO DE MANDO, PAGO DE CONTRATACION, PARTICIPACION, INDOCCION Y CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL, EVALUACION DEL DESEMPEÑO, MANEJO DE CAMBIOS)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRES	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE			Dolores e infecciones falsas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas	Disminuir el tiempo de exposición.	N/A	15%
	Realiza capacitaciones para el personal de la universidad	SI	POSTURA (PROLONGADA MINTENIDA, FORZADA, ANTIERGONOMICA)	ERGNOMICOS	DOLOR DE LAMANO POR TUNEL CARPANO	Apoyo mano	No observados	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	6	ACEPTABLE			Trauma en la región del brazo y mano	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro.	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo.	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pausas activas. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a videoterminales	Utilización de mouse pad y pausas activas	10%
	Elaboración de informes para la entrega de su jefe inmediato	SI	POSTURA (PROLONGADA MINTENIDA, FORZADA, ANTIERGONOMICA)	ERGNOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE			Esquince de codo y trauma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro.	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo.	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pausas activas. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a videoterminales	Suministrar reposapiés en los puestos de trabajo que no cuentan con el recurso.	15%
ASISTENTE DE BIENESTAR UNIVERSITARIO (Asistente)	Define programas y servicios de apoyo para trabajadores y estudiantes de la universidad	SI	CARACTERISTICAS DE LA ORGANIZACION DEL TRABAJO (COMUNICACION, TECNOLOGIA, ORGANIZACION DEL TRABAJO, DEMANDAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS DE LA LABOR)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRES	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	6	ACEPTABLE	1	10	Dolores e infecciones falsas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas	Disminuir el tiempo de exposición.	N/A	10%
	Orientar académica y profesionalmente a los estudiantes y aprestos con el asesoramiento sobre los carreras existentes	SI	GESTION ORGANIZACIONAL (ESTILO DE MANDO, PAGO DE CONTRATACION, PARTICIPACION, INDOCCION Y CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL, EVALUACION DEL DESEMPEÑO, MANEJO DE CAMBIOS)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRES	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE			Dolores e infecciones falsas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas	Implementar programas de clima laboral	N/A	15%
	Presentar los informes correspondientes a su jefe inmediato	SI	POSTURA (PROLONGADA MINTENIDA, FORZADA, ANTIERGONOMICA)	ERGNOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE			Esquince de codo y trauma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro.	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo.	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pausas activas. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a videoterminales	Suministrar reposapiés en los puestos de trabajo que no cuentan con el recurso.	15%
ABOGADO CONSEJO TORO E RECTOR (Abogado)	Dar a conocer la reglamentación interna	SI	GESTION ORGANIZACIONAL (ESTILO DE MANDO, PAGO DE CONTRATACION, PARTICIPACION, INDOCCION Y CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL, EVALUACION DEL DESEMPEÑO, MANEJO DE CAMBIOS)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRES	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	1	10	Dolores e infecciones falsas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas	Disminuir el tiempo de exposición.	N/A	15%
	Brindar apoyo en la solución de problemas jurídicos de la comunidad estudiantil	SI	CARACTERISTICAS DE LA ORGANIZACION DEL TRABAJO (COMUNICACION, TECNOLOGIA, ORGANIZACION DEL TRABAJO, DEMANDAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS DE LA LABOR)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRES	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	6	ACEPTABLE			Dolores e infecciones falsas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas	Implementar programas de clima laboral	N/A	10%
CONSEJO MEDICO (Médico)	Emisión de certificados médicos	SI	GESTION ORGANIZACIONAL (ESTILO DE MANDO, PAGO DE CONTRATACION, PARTICIPACION, INDOCCION Y CAPACITACION, BIENESTAR SOCIAL, EVALUACION DEL DESEMPEÑO, MANEJO DE CAMBIOS)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRES	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	1	10	Dolores e infecciones falsas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas	Disminuir el tiempo de exposición.	N/A	15%
	Creación de base de datos y fichas médicas del personal universitario	SI	POSTURA (PROLONGADA MINTENIDA, FORZADA, ANTIERGONOMICA)	ERGNOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE			Esquince de codo y trauma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro.	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo.	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pausas activas. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a videoterminales	Suministrar reposapiés en los puestos de trabajo que no cuentan con el recurso.	15%
	Brindar atención médica a personal docente y la comunidad universitaria	SI	VIROS	BIOLOGICOS	ENFERMEDADES DE CONTAGIO	No observados	EPP	Desinfección	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE			Inflación y Alergias	NO	Manual de bioseguridad	Capacitar al personal	Implementar programa de manejo seguro de productos químicos que cumple: Rotacionamiento, manipulación y disposición adecuada.	Capacitar al personal en Seguridad y Sistemas de Almacenamiento y en autocuidado.	Mascarilla desechable	15%

ASISTENTE DE BIBLIOTECA (Asistente)	Coordina la organización interna de la biblioteca evaluando y controlando su funcionamiento	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICIÓN DE ROLES, MONOTONÍA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	Dolores e infecciones facias malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Disminuir el tiempo de exposición.	N/A	15%
	Charge constancia por publicaciones y/o trabajos de investigación producidos por docentes o investigadores de la universidad	SI	CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA, ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, DEMANDAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS DE LA LABOR)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	6	ACEPTABLE	Dolores e infecciones facias malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Implementar programas de clima laboral	N/A	10%
	Realiza informes para presentarlos a su jefe inmediato	SI	POSTURA (PROLONGADA MINTENDA, FORTAZA ANTIGRAVITACIONAL)	ERONOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	Espuñcos de cuello y ystruma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro.	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de seguridad para trabajo frente a videoterminales	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pausas activas. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a videoterminales	Suministrar reposables en los puestos de trabajo que no cuentan con el recurso.	15%
ASISTENTE DE TIEMÁTICA (Asistente)	Administra los del área de telemática	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICIÓN DE ROLES, MONOTONÍA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	Dolores e infecciones facias malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Disminuir el tiempo de exposición.	N/A	15%
	Mantenimiento de equipos informáticos	SI	MECANICOS (ELEMENTOS O PARTES DE MAQUINA, HERRAMIENTAS, EQUIPOS, PRESAS A TRABAJAR, MATERIALES PROYECTADOS SÓLIDOS O FLUIDOS)	MECANICOS	GOLPES CORTADURAS	No observados	EPP	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	Dolores e infecciones facias malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Implementar programas de clima laboral	N/A	15%
	Requisitamiento de suministros para mantenimiento	SI	POSTURA (PROLONGADA MINTENDA, FORTAZA ANTIGRAVITACIONAL)	ERONOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	Espuñcos de cuello y ystruma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro.	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo.	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pausas activas. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a videoterminales	Suministrar reposables en los puestos de trabajo que no cuentan con el recurso.	15%
ASISTENTES ADMINISTRATIVOS (Asistente)	Recepción y elaboración de actividades asignadas	SI	CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA, ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, DEMANDAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS DE LA LABOR)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	6	ACEPTABLE	Dolores e infecciones facias malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Disminuir el tiempo de exposición.	N/A	10%
	Gestión de la documentación	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICIÓN DE ROLES, MONOTONÍA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	Dolores e infecciones facias malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Implementar programas de clima laboral	N/A	15%
	Elaboración de informes y documentos generados	SI	POSTURA (PROLONGADA MINTENDA, FORTAZA ANTIGRAVITACIONAL)	ERONOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	Espuñcos de cuello y ystruma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro.	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo.	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pausas activas. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a videoterminales	Suministrar reposables en los puestos de trabajo que no cuentan con el recurso.	15%
DIRECCIONES DE CARRERA (Director Asistente)	Planificación de la distribución de trabajo docente	SI	INTERFASE PERSONA- TAREA (COMENTARIOS, HABILIDADES EN RELACION CON LA DEMANDA DE LA TAREA, INCITATIVA AUTÓNOMA Y RECONOCIMIENTO, IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA CON LA TAREA Y LA ORGANIZACIÓN)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	Dolores e infecciones facias malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Disminuir el tiempo de exposición.	N/A	15%
	Controlar, supervisar y evaluar la gestión que articulan los coordinadores de facultad	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICIÓN DE ROLES, MONOTONÍA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	Dolores e infecciones facias malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Implementar programas de clima laboral	N/A	15%
	Vigilar el cumplimiento de planes de estado, programas y horarios de funcionamiento académica	SI	INTERFASE PERSONA- TAREA (COMENTARIOS, HABILIDADES EN RELACION CON LA DEMANDA DE LA TAREA, INCITATIVA AUTÓNOMA Y RECONOCIMIENTO, IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA CON LA TAREA Y LA ORGANIZACIÓN)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	6	ACEPTABLE	Dolores e infecciones facias malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Disminuir el tiempo de exposición.	N/A	10%
	Cumplir y hacer cumplir las demás disposiciones de los reglamentos de control superior	SI	CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA, ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, DEMANDAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS DE LA LABOR)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	Dolores e infecciones facias malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Implementar programas de clima laboral	N/A	15%
	Elabora informes para entrega de su jefe inmediato	SI	POSTURA (PROLONGADA MINTENDA, FORTAZA ANTIGRAVITACIONAL)	ERONOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	Silla ergonómica	No observados	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	Espuñcos de cuello y ystruma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro.	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo.	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de computo. Implementar pausas activas. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a videoterminales	Suministrar reposables en los puestos de trabajo que no cuentan con el recurso.	15%

OPERATIVA	COORDINADORES DE CARRERA (Coordinador)	Realizar actividades académicas agendadas	SI	CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA, ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, DEMANDAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS DE LA LABOR)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	6	ACEPTABLE	Dolores e Infecciones fásicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de cómputo. Implementar pausas activas. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a vidriales	N/A	10%
		Evaluación de indicadores de gestión calidad de la educación	SI	INTERFASE PERSONA - TAREA (CONOCIMIENTOS, HABILIDAD EN RELACION CON LOGROS DE LA TAREA, INICIATIVA, AUTONOMÍA Y RECONOCIMIENTO, IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA CON LA TAREA Y LA ORGANIZACIÓN)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	Dolores e Infecciones fásicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Implementar programas de clima laboral	N/A	15%
		Aprobación de documentos académicos	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICIÓN DE ROLES, MONOTONÍA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	Dolores e Infecciones fásicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Disminuir el tiempo de exposición.	N/A	15%
ASISTENTES DE LABORATORIO DE CARRERAS (Asistentes)	ASISTENTES DE LABORATORIO DE CARRERAS (Asistentes)	Preparar los equipos de laboratorio para su utilización	SI	HONGOS	BIOLOGICOS	EXPOSICIÓN A ENFERMEDADES DE LA PIEL	No observados	EPP	Desinfección	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	Intoxicación	NO	Manual de bioseguridad	Capacitar al personal	Implementar programa de manejo seguro de productos químicos que contemple: Almacenamiento, manipulación y disposición adecuada.	Capacitar al personal en Seguridad y Sistemas de Almacenamiento y en autocuidado.	Guantes de látex	15%
		Registro y control de instrumentos de trabajo	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICIÓN DE ROLES, MONOTONÍA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	Dolores e Infecciones fásicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Implementar programas de clima laboral	N/A	15%
		Mantener orden y limpieza de laboratorios	SI	VIROS	BIOLOGICOS	ENFERMEDADES DE CONTAGIO	No observados	EPP	Desinfección	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	Intoxicación y Alergias	NO	Manual de bioseguridad	Capacitar al personal	Implementar programa de manejo seguro de productos químicos que contemple: Almacenamiento, manipulación y disposición adecuada.	Capacitar al personal en Seguridad y Sistemas de Almacenamiento y en autocuidado.	Mascarilla desechable	15%
DOCENTES (Docentes)	DOCENTES (Docentes)	Dictar Clases	SI	POSTURA (PROLONGADA MANTENIDA, FORZADA, ANTI GRAVITACIONAL)	ERGNOMICOS	DOLOR LUMBAR Y DOLOR DE EXTREMIDADES	No observados	Pausas Activas	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	Esquince de codo y trauma en región lumbar	SI	Modificar un diseño para eliminar el peligro.	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro con equipos de cómputo. Implementar pausas activas. Verificar que se cumple con las normas de seguridad para trabajo frente a vidriales	Suministrar reposables en los puestos de trabajo que no cuenten con el recurso.	15%	
		Realizar evaluaciones a los estudiantes	SI	CONDICIONES DE LA TAREA (CARGA MENTAL, CONTENIDO DE LA TAREA, DEMANDAS EMOCIONALES, SISTEMAS DE CONTROL, DEFINICIÓN DE ROLES, MONOTONÍA, ETC.)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	Dolores e Infecciones fásicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Disminuir el tiempo de exposición.	N/A	15%
		Realizar proyectos de investigación	SI	CARACTERÍSTICAS DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO (COMUNICACIÓN, TECNOLOGÍA, ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO, DEMANDAS CUALITATIVAS Y CUANTITATIVAS DE LA LABOR)	PSICOSOCIALES	FATIGA LABORAL Y ESTRÉS	No observados	Test	No observados	2	2	4	BAJO	10	40	6	ACEPTABLE	Dolores e Infecciones fásicas malestar	NO	Contar con programa de Pausas Activas	Capacitar al personal	Implementar pausas activas.	Implementar programas de clima laboral	N/A	10%
SERVICIOS GENERALES	ASISTENTES DE SERVICIO (Asistente)	Limpieza general del establecimiento	SI	HONGOS	BIOLOGICOS	EXPOSICIÓN A ENFERMEDADES DE LA PIEL	No observados	EPP	Desinfección	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	Intoxicación	NO	Manual de bioseguridad	Capacitar al personal	Implementar programa de manejo seguro de productos químicos que contemple: Almacenamiento, manipulación y disposición adecuada.	Capacitar al personal en Seguridad y Sistemas de Almacenamiento y en autocuidado.	Guantes de látex	15%
		Orden y aseo de las instalaciones	SI	VIROS	BIOLOGICOS	ENFERMEDADES DE CONTAGIO	No observados	EPP	Desinfección	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	Intoxicación y Alergias	NO	Manual de bioseguridad	Capacitar al personal	Implementar programa de manejo seguro de productos químicos que contemple: Almacenamiento, manipulación y disposición adecuada.	Capacitar al personal en Seguridad y Sistemas de Almacenamiento y en autocuidado.	Mascarilla desechable	15%
		Apoyo en actividades de limpieza y mantenimiento de las instalaciones y equipos	SI	MECANICOS (ELEMENTOS O PARTES DE MAQUINA, REFRIGERANTES, EQUIPOS, PERRAS A TRABAJAR, MATERIALES PROYECTADOS SOLIDOS O LIQUIDOS)	MECANICOS	GOLPES CORTADURAS	No observados	EPP	No observados	2	3	6	MEDIO	10	60	6	ACEPTABLE	Traumas, golpes, cortes	SI	Contar con programas de mantenimiento planificado a maquinas y equipos	Capacitar al personal	Capacitar al personal en trabajo seguro	Disminuir el tiempo de exposición.	Elementos de Protección Personal de acuerdo al Riesgo Guantes, Botas, delantal, etc...	15%

Firmado electrónicamente por:  
**LETICIA ALEJANDRA JORDAN SANTAMARIA**  
 Validar únicamente con FirmaEC  
 Ing. LETICIA JORDAN  
 TECNICO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Firmado electrónicamente por:  
**GUSTAVO ADOLFO ALVAREZ GOMEZ**  
 Validar únicamente con FirmaEC  
 Firma  
 Ing. GUSTAVO ALVAREZ P.D.  
 REPRESENTANTE LEGAL

	<b>REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>		Código: UNI-SG-SSO-DOC01		
			Revisión: 02		
			Fecha elaboración: 22/02/2016		
			Fecha actualización: 22/02/2022		
<b>Elaborado:</b>	<b>Ing. Leticia Jordán</b>	<b>Revisado:</b>	<b>Dr. Gustavo Álvarez</b>	<b>Aprobado:</b>	<b>Ministerio de Trabajo</b>

**REGISTRO DE ENTREGA**

Mediante la presente certifico haber recibido:

- Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la UNI ANDES (Descarga digital, página web Uniandes)
- Tríptico sobre la política y parámetros de Seguridad y Salud Ocupacional de UNI ANDES (documento físico)

Me comprometo a cumplir las Normas de Seguridad de UNI ANDES para prevenir accidentes, incidentes y enfermedades laborales. Registro mis datos en esta hoja para formalizar el acuerdo.

NOMBRES Y APELLIDOS:.....

AREA / DEPARTAMENTO: .....

FECHA:.....

FIRMA:.....

