



Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo

DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

EL HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 355 de la Carta Suprema, entre otros principios, establece que el Estado reconocerá a las universidades y escuelas politécnicas autonomía académica, administrativa, financiera y orgánica, acorde con los objetivos del régimen de desarrollo y los principios establecidos en la Constitución.

Que, son necesarios los instrumentos normativos, conforme a las necesidades y circunstancias recogidas del diario convivir al interior de la institución educativa; conservando aquellas normas que son aplicables y que no contradicen el espíritu educativo que persigue la Universidad;

Que es compromiso de la Universidad Estatal de Bolívar fomentar una cultura proactiva en sus operaciones, a través de los procedimientos seguros de trabajo, las buenas prácticas laborales, el respeto a la legislación de riesgo de trabajo vigente y al medio ambiente.

QUE, en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 15, numeral 7 del Estatuto de la Universidad Estatal de Bolívar vigente,

REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLIVAR

Art. 1 El objeto del presente Reglamento es el de contar con un Comité Paritario de Seguridad y Salud del Trabajo de la Universidad Estatal de Bolívar; encargado de regular las acciones de: difusión, consulta y vigilancia de las disposiciones de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.

CAPÍTULO I

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Art. 2.- Organización del comité de seguridad y salud:

La conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud del Trabajo para hacer cumplir el Reglamento de Seguridad y Salud y todas las disposiciones de la Legislación de riesgo de trabajo que apliquen en ella.

1. El Comité Paritario estará conformado por tres representantes de los trabajadores incluyendo en estos a los docentes, y tres representantes designados por el Rector de la Universidad, quienes entre sus miembros

designarán un Presidente y un Secretario que durará un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Si el presidente representa al empleador, el secretario representará a los trabajadores y viceversa. Cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será principalizado en caso de falta o impedimento de este. Concluido el período para el que fueron elegidos deberá designarse al presidente y secretario tomando en consideración la alternancia entre las partes.

2. Para ser Miembro del Comité, deberá trabajar en la Institución, ser mayor de edad, saber leer y escribir y tener conocimientos básicos de seguridad y salud ocupacional.
3. Los titulares del servicio médico del centro educativo y de la gestión de seguridad y salud, serán componentes del comité; actuando con voz y sin voto.
4. Todos los acuerdos del comité se adoptarán por mayoría simple, se repetirá la misma hasta por dos veces más, en un plazo no mayor de ocho días. De subsistir el empate se recurrirá al Jefe de la Dirección Provincial de Riesgo del Trabajo del IESS.
5. Las actas de constitución del comité serán comunicadas por escrito al Ministerio de Trabajo y al IESS, así como al empleador y a los representantes de los trabajadores. Igualmente se remitirá durante el mes de enero, un informe anual sobre los principales asuntos tratados en las sesiones del año anterior.
6. El Comité sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando ocurriere algún accidente grave o al criterio del Presidente o petición de la mayoría de sus miembros. Las sesiones deberán efectuarse en horas laborales.
7. Los Miembros del Comité durarán en sus funciones un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

Art. 3.- Funciones.- Son funciones del Comité de Seguridad y Salud del Trabajo:

- a) Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.
- b) Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de la Institución. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o a petición de partes, surgir o proponer reformas al Reglamento 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.
- e) Realizar sesiones mensuales en el caso de no existir subcomités.
- 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 higiene y seguridad en el trabajo.
- h) Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional y sesionar mensualmente.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

Art. 4.- La Universidad en su condición de empleadora, tiene la obligación de hacer cumplir todos los derechos de los trabajadores consagrados en: la Constitución de la República, Convenios Internacionales ratificados por el Ecuador, Código del Trabajo, Ley de Seguridad Social y demás normas aplicables; así como las que en esta materia entren en vigencia con posterioridad.

Art. 5.- Obligaciones Generales de la Universidad Estatal de Bolívar
Son obligaciones generales de la Universidad Estatal de Bolívar:

1. Los riesgos provenientes del trabajo son del cargo de la Universidad y cuando a consecuencia de ellos, el trabajador sufre daño personal, estará en la obligación de indemnizarlo de acuerdo con las obligaciones de este Reglamento, siempre que tal beneficio no sea concedido por el IESS.
2. La Universidad Estatal de Bolívar está obligada a asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo que no presten peligro para su salud o su vida.
3. Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que no pueden afectar a la salud y el bienestar de los trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad.
4. Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro.
5. Entregar gratuitamente a sus trabajadores vestidos adecuados para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios.
6. Organizar y facilitar los servicios médicos, comités y departamentos de seguridad, con sujeción a las normas legales vigentes.
7. Efectuar reconocimientos médicos periódicos de los trabajadores en actividades peligrosas; y especialmente, cuando sufran dolencias o efectos físicos o se encuentren en estados o situaciones que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.
8. Especificar las facultades y deberes del personal directivo, técnicos y mandos medios en orden a la prevención de los riesgos del trabajo.
9. Instruir sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo y la forma y métodos para prevenirlos, al personal que ingresa a laborar en la Institución.
10. Dar formación en materia de riesgo, al personal de la Institución, con especial atención a los directivos, técnicos y mandos medios, a través de capacitación regular y periódica.
11. Adoptar medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Seguridad y Salud, Servicios Médicos o Servicios de Seguridad.
12. Entregar a cada trabajador un ejemplar del Reglamento de Seguridad y Salud de la Institución, dejando constancia de dicha entrega.
13. Facilitar durante las horas de trabajo la realización de inspecciones, en esta materia tanto a cargo de las autoridades administrativas como de órganos internos de la Institución.

14. Dar aviso inmediato, por medio de la Dirección de Bienestar Institucional, a las autoridades de trabajo y al IESS de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en sus centros de trabajo y entregar una copia al Comité de Seguridad y Salud.
15. Asignar los recursos financieros que demanden los planes de seguridad presentados, de modo que se cumplan en el mayor porcentaje posible.

Esto asegurará la participación oportuna del recurso humano, técnico, tecnológico, etc. que sea necesarios para lograr los objetivos.

Art. 6.- Obligaciones Generales de los Trabajadores

1. Cumplir las disposiciones de este Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo expedido en forma legal.
2. Comunicar al empleador o a su representante los peligros de daños materiales que amenazan la vida o los intereses de empleadores y trabajadores.
3. Sujetarse a las medidas preventivas e higiénicas que impongan las autoridades.
4. Participar en el control de desastres, prevención de riesgo y mantenimiento de la higiene en los locales de trabajo cumpliendo las normas vigentes.
5. Asistir a los cursos sobre control de desastres, prevención de riesgos, salvamento y socorrismo programados por la Institución u organismos especializados del sector público.
6. Usar correctamente los medios de protección personal y colectiva proporcionados por la Institución y cuidar de su conservación.
7. Informar al empleador de las averías y riesgo que puedan ocasionar accidentes de trabajo. Si este no adoptase las medidas pertinentes, comunicar a la autoridad laboral competente a fin de que se adopte las medidas adecuadas y oportunas.
8. Cuidar de su higiene personal, para prevenir contagio de enfermedades y someterse a los reconocimientos médicos periódicos programados por la Institución.
9. No introducir bebidas alcohólicas ni otras sustancias tóxicas a los centros de trabajo, ni presentarse o permanecer en los mismos en estado de embriaguez o bajo efectos de dicha sustancias.
10. Colaborar en la investigación de los accidentes que hayan presenciado o de los que tengan conocimiento.

Art. 7.- Prohibiciones del Empleador

Está prohibido a la Universidad y a todos quienes ejercen autoridad en ella:

- a) Obligar a sus trabajadores a laborar en ambientes insalubres por efecto del 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 sustancia tóxica.
- c) Facultar al trabajador el desempeño de sus labores sin el uso de ropa y equipo de protección personal cuando fuera necesario.

- 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 correspondiente Dirección Provincial de Riesgo del Trabajo, del IESS.
- g) Dejar de acatar las indicaciones contenidas en los certificados emitidos por la comisión de evaluación de las 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; y,
- h) Permitir que el trabajador realice una labor riesgosa para lo cual no fue entrenado previamente.

Art. 8.- Prohibiciones de los Trabajadores

- a) Efectuar trabajos sin el debido entrenamiento previo para la labor que van a realizar.
- b) Ingresar al trabajo en estado de embriaguez o habiendo ingerido cualquier tóxico.
- c) Fumar o prender fuego en sitios señalados como peligrosos o de alto riesgo para causar incendios, explosiones o daños en las instalaciones de la Institución.
- d) Distraer la atención en sus labores, con juegos, riñas, discusiones, que puedan ocasionar accidentes
- e) Alterar, cambiar, reparar o accionar maquinaria o instalaciones, sistemas electrónicos, etc., sin conocimientos técnicos o sin previa autorización superior.
- f) Modificar o dejar inoperantes mecánicos de protección en máquinas o instalaciones superior.
- g) Dejar de observar las reglamentaciones colocadas para la promoción de las medidas de prevención de riesgos.

Art. 9.- Sanciones

El Comité Paritario de Seguridad y Salud del Trabajo, solicitará a la Autoridad competente para las acciones correspondientes por el incumplimiento a este Reglamento.

Art. 10.- Del responsable de la gestión de seguridad y salud:

Organización y Funciones

El Presidente del Comité es el responsable de la Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente, quien tiene como actividades las de Administrar el Plan de Seguridad Preventiva, participar en las reuniones del comité paritario, atender las visitas de los reguladores.

Art. 11.- Funciones del Presidente de la gestión de seguridad, salud y Medio Ambiente

1. Reconocimiento y Evaluación de los Riesgos.
2. Promoción y Adiestramiento de los trabajadores.
3. Llevará Registros de la Accidentalidad, Ausentismo y Evaluación Estadística de los resultados.
4. Mantener Informada a la Vicepresidencia Administrativa de las no conformidades que se presenten.

Art. 12.- Servicio médico

La Universidad Estatal de Bolívar mantiene la vigilancia de la Salud de sus Servidores por medio de los certificados médicos otorgados por la Dirección Provincial de Salud correspondiente a su domicilio principal Guaranda, su extensión de San Miguel y sus centros de apoyo de Las Naves, Echeandía y Caluma, las Historias Clínicas de los Dispensarios del IESS y atención en sus instalaciones a través de profesionales de la Medicina.

Art. 13.- De la responsabilidad por niveles:

1. Son responsabilidades de todos quienes tengan o dirijan a su cargo personal.

- a) Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad estipuladas en el presente Reglamento Interno.
- b) Cumplir y hacer cumplir el orden, limpieza y disciplina, en las áreas de trabajo bajo su responsabilidad.
- c) Asegurarse que los peligros potenciales estén debidamente identificados y que el personal tome las precauciones necesarias.

2. Jefes de Laboratorios

- a) Verificar y exigir que el personal use correcta y permanentemente la ropa de trabajo y los elementos de protección personal correspondiente a cada puesto de trabajo de acuerdo a los requerimientos específicos de los mismos.
- b) Capacitar, adiestrar y verificar que el personal a su cargo se encuentre suficientemente entrenado para ejecutar el trabajo en forma segura, aplicando las normas de seguridad industrial general y específica para ese puesto de trabajo.
- c) Actualizar los Procedimientos e instrucciones y métodos de trabajo cuando lo crea conveniente.
- d) Gestionar a las instancias que sean necesarias los cursos especializados de conocimientos orientados a la prevención riesgos de accidentes.
- e) Elaborar reglas de seguridad específica para los talleres bajo una jefatura.

3. Profesionales, Profesores y Directores

- a) No permitir que ningún subalterno realice funciones o trabajos para los cuales no se encuentre capacitado o entrenado.
- b) Realizar inspecciones periódicas a los puestos de trabajo para observar y determinar condiciones y acciones sub-estándares, con la finalidad de tomar acciones correctivas y evitar que se produzcan accidentes e incidentes.
- c) Inspeccionar el estado de los medios de defensa contra incendios de sus respectivas áreas de trabajo e informar a la Administración y al Comité de Seguridad y Salud del particular.
- d) Verificar el estado de operatividad de las rutas de evacuación de emergencia, determinando que se encuentran libres de todo objeto que pueda impedir la salida de personas en una posible evacuación.
- e) Elaborar reglas de seguridad específica para el laboratorio bajo su responsabilidad.
- f) Realizar las inducciones pre-jornadas para aclarar dudas, determinar procedimientos e instructivos que se crean necesarios para realizar el trabajo en forma segura; y,
- h) Informar a la máxima Autoridad de sus responsabilidades para que se tome las medidas que el caso requiera.

4. Ayudantes - Auxiliares – Personal Administrativo

- a) Respetar las reglas de seguridad que se tienen para el área en que se trabaja.
- b) Comunicar a sus respectivos jefes de área las condiciones inseguras que se observe en sus puestos o entorno de trabajo.
- c) Asistir a las charlas, talleres, seminarios de prevención de riesgos de trabajo organizado por el Comité de Seguridad o de la Institución.
- d) Participar en los simulacros de evacuación y de actuación para los casos de incendios.

CAPÍTULO III

DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN POBLACIONES VULNERABLES

Art. 14.- Prevención de riesgos para el personal femenino.- La Universidad Estatal de Bolívar en los procesos de inducción dará a conocer a su personal femenino los factores de riesgos a los que están expuestas en sus áreas de trabajo y las medidas de prevención de riesgos que deben observar para evitar lesionarse. Como refuerzo a la campaña de prevención les entregará un ejemplar del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Art. 15.- A los servidores con capacidades especiales se les asignarán labores específicas de acuerdo con la Ley. Igual atención tendrán las mujeres embarazadas y otros grupos vulnerables; quienes cumplirán las disposiciones legales y reglamentarias.

CAPÍTULO IV

DE LOS RIESGOS DE TRABAJO

Sección 1ª.

Art. 16.- De los riesgos mecánicos

- Todo trabajo en altura que se realice como parte de mantenimiento, se lo deberá ejecutar cumpliendo las normas establecidas de uso adecuado de escaleras y andenes de seguridad.
- Todo trabajador que labore para la Universidad Estatal de Bolívar o terceros deberán mantener limpias y ordenadas sus áreas de trabajo como parte de su actividad diaria.
- Todo pasillo y escalera deberán estar libres de objetos; así como también los canales y cajas de aguas lluvias deberán estar cubiertas con rejillas o placas de cemento con el propósito de evitar caídas a los trabajadores, visitantes o estudiantes.
- Todo mobiliario tales como pupitres, casilleros, implementos deportivos, etc. no debe presentar aristas vivas o partes salientes que podrían causar cortes o punzaduras.
- Toda instalación de gas deberá cumplir con lo establecido por la Dirección de Nacional de Hidrocarburos para que no represente un riesgo de incendio.
- Cada área de trabajo sean estas oficinas, bodegas, laboratorios, aulas en general, deberán constar con iluminación natural o artificial suficiente requerida para la función que en ellas se desempeña.
- Todo trabajador que en sus áreas de trabajo estén bajo el efecto de la pantalla del computador deberá utilizar la respectiva protección en la pantalla.
- Todo trabajador de mantenimiento que esté sometido a una fuente emisora de ruido como es el uso de herramientas eléctricas o de combustión interna deberá utilizar protección auditiva.
- Todo trabajador o personal docente cuya actividad sea bajo los efectos de los rayos ultra violetas de la luz solar deberá realizar sus actividades tomando las debidas medidas de precaución.
- En todos los bares, comedor y vestidores deberá considerarse la ventilación como un mecanismo de evacuación de malos olores y renovación de aire.

Sección 2ª.

Art. 17.- Eléctricos

- Todas las extensiones eléctricas, enchufes, tomas, conectores que utilicen los trabajadores como es el personal de mantenimiento y personal docente deberán aislarse y protegerse adecuadamente contra la humedad.
- Ninguna instalación eléctrica deberá tener partes o conductores expuestos en paredes.
- Toda caja de breacker, armarios eléctricos y cajas de conexión siempre deberá tener su respectiva tapa en posición de cerrado y su respectiva identificación del riesgo.
- Todo electricista como conocedores de sus actividades serán los únicos autorizados para instalar, inspeccionar o reparar equipos e instalaciones eléctricas.

Sección 3ª. De los Riesgos químicos

Art. 18.- De los riesgos químicos

- El manejo de pinturas, insumos líquidos de limpieza y todo químico del laboratorio debe considerarse peligroso, y por lo tanto se deberá tomar las precauciones indicadas por el fabricante, Comité de Seguridad y Salud o Asesor.
- Los químicos deben almacenarse en lugares rotulados cuya temperatura y ventilación garanticen la conservación de los mismos, sin que estos representen un riesgo en su manipulación.
- Las sustancias químicas que los estudiantes manipularen en el laboratorio deben presentar riesgos muy bajos o no presentar riesgo alguno.
- La Universidad Estatal de Bolívar, deberá tener las hojas de seguridad de cada producto químico que consuma, en la que conste las características específicas del producto.
- En caso de accidente deberá tomar los primeros auxilios conforme a lo estipulado en las hojas de seguridad del producto químico.

Sección 4ª.

Art. 19.- De los riesgos biológicos

- Todo sitio de trabajo y los patios de la Universidad Estatal de Bolívar, deberán mantener controlado la presencia de insectos que pueda representar un riesgo para sus trabajadores y estudiantes.
- Todos los servicios higiénicos, vestidores, piscina deberán conservarse en buen estado de limpieza e higiene con el propósito de evitar enfermedades.

- Todos los desperdicios médicos deben colocarse en fundas o en recipientes resistentes debidamente identificado para evitar riesgos a la salud.
- Todo surtidor de agua al servicio del personal o estudiantes deberá constar con su hoja de mantenimiento actualizada.
- Toda actividad de limpieza en bares y comedores deberán realizarse con la adecuada higiene para evitar contagios de enfermedades.

**Sección 5ª.
De los Riesgos ergonómicos**

Art. 20.- De los riesgos ergonómicos

- Todo trabajador que realizare actividades de levantamiento de objetos que podría entrar en riesgo de sobre esfuerzo, lo deberá llevar a cabo con la ayuda adecuada.
- Todo trabajador que labore sentado deberá poseer su mobiliario de fácil adaptación para evitar estrés laboral.
- Todo mobiliario debe presentar condiciones ergonómicas aceptables y no causar malestar corporal.
- Todo Supervisor o Jefe vigilará a sus trabajadores que no adoptan posiciones corporales incómodas en el trabajo que atenten en salud.

**Sección 6ª.
De los Riesgos psicosociales y de talento**

Art. 21.- De los riesgos psicosociales y de talento

- La Autoridad nominadora, seleccionará a sus trabajadores considerando las características del puesto, tomando en cuenta los factores de riesgo que se puede encontrar en el mismo.
- El personal de la Dirección de Bienestar Institucional calificará a los trabajadores de nuevo ingreso de acuerdo a su experiencia, actitudes y aptitudes para el puesto.
- Todo trabajador antes de ingresar deberá cumplir con la ficha pre ocupacional que garantice la condición de salud del mismo.

**Sección 7ª.
Prevención de accidentes mayores**

- Art. 22.-** De la señalética; todas las instalaciones áreas y espacios contarán con rotulación, señalización de prevención de riesgo, carteleras informativas de prevención de riesgos tales como: ZONA LIBRE DE HUMO, EXTINTORES

DE INCENDIO, SALIDAS DE EMERGENCIA. La rotulación y señalización tienen el carácter de información, advertencia, prohibición, obligación y de prevención.

El diseño, los formatos, los colores y la ubicación de la rotulación y señalización se sujetarán a las normas legales y reglamentarias.

Art. 23.- De la vigilancia de la salud de los Servidores

La vigilancia de la salud parte desde la fase de aspirante, solicitando los exámenes básicos y el certificado de salud otorgado por el Médico del Departamento de Bienestar Estudiantil.

Art. 24.- Del registro e investigación de accidentes e incidentes

La Institución debe mantener un registro de siniestralidad para conocer la causalidad de los mismos, para implementar las medidas preventivas y correctivas que eviten su repetición.

Las acciones de reportes internos de accidentes, atención de primeros auxilios e investigación de accidentes serán realizadas por el Jefe inmediato; Comité de Seguridad y Salud, el Médico de la Institución, el Responsable de la Gestión de Seguridad.

El accidentado o su compañero de sección solicitarán el aviso de accidente para su atención en el IESS. Toda la documentación soporte necesaria para calificar el accidente será proporcionada por la Dirección de Bienestar Institucional de la Institución o su representante.

Art. 25.- De la información y capacitación en prevención de riesgos

La Dirección de Bienestar Institucional dictará la inducción donde se les da a conocer los lineamientos básicos de prevención de riesgos, los factores de riesgos a los que están expuestos y se le entrega copia del Reglamento de Seguridad y Salud.

La información específica de la condición del puesto de trabajo es expuesta en sus respectivas secciones por los jefes de área.

La Institución mantendrá un programa de inducción y de capacitación en seguridad y salud, planes de emergencia, uso de los equipos de protección personal (EPP).

Investigación de accidentes, notificación de accidentes.

El Reglamento de Seguridad y Salud, la inducción y las charlas de seguridad constituyen la base para promover una cultura de seguridad en la Institución.

CAPÍTULO V

DE LA SEGURIDAD FÍSICA Y GESTION AMBIENTAL

Art. 26.- La Universidad Estatal de Bolívar mantiene un plan de manejo ambiental propio de sus actividades y de sus aspectos ambientales. Las generaciones de desechos sólidos comunes tales como papel, vidrio, cartón, madera, etc. se le aplican técnicas de control tales como el reciclaje, la recolección y disposición final.

El manejo de los desechos peligrosos se los hará de acuerdo al reglamento y los procedimientos internos respectivos. Para el manejo de los desechos peligrosos utiliza varias técnicas de control como la desinfección, neutralización, encapsulamiento, etc. La recolección interna de los desechos comunes y peligrosos se la realiza a través de depósitos rotulados y fundas plásticas de colores. Los desechos comunes son retirados por la Municipalidad.

La Universidad Estatal de Bolívar asumirá las siguientes políticas de seguridad física:

1. Proveer de vigilancia y seguridad física para brindar protección permanente a las instalaciones de la Estatal de Bolívar.
2. Proveer a todo el personal administrativo, profesores y estudiantes del respectivo carnet de identificación.
3. Las personas que ocupen los parqueaderos disponibles, obligatoriamente deben tener el sticker correspondiente en su auto, para poder ocupar las mismas.
4. La Estatal de Bolívar tendrá un sistema de seguridad proactivo, en conjunto con la empresa de seguridad que labore en las diferentes instalaciones, así como también de una persona encargada en la coordinación de seguridad física y electrónica.
5. Los diferentes centros académicos abrirán sus puertas a estudiantes, docentes, personal administrativo y autoridades acorde a sus necesidades, preferentemente entre las horas de 07h00 a 22h00, de lunes a viernes.
6. Los sábados y domingos se abrirán las puertas de acuerdo a los horarios establecidos, los primeros desde las 07h00 a 16h00 y los segundos desde las 08h00 a 13h00. Los días feriados permanecerán las instalaciones completamente cerradas, salvo alguna disposición interna.
7. El acceso a las instalaciones en días feriados o sábados y domingos que no haya asistencia a clases, se abrirá las puertas al personal que vaya a realizar trabajos, remodelaciones u otros; solo con la autorización por escrito del señor Rector, o sus delegados.
8. Todas las personas involucradas en los diferentes centros académicos deben tener su tarjeta de identificación en un lugar visible por norma de seguridad y control interno.
9. Todas las personas visitantes deben anunciarse por seguridad, entregar una identificación, para ser direccionados por los agentes de seguridad a las distintas áreas. Los visitantes deberá llevar de manera visible la tarjeta de autorización – ingreso.

10. Se prohíbe el ingreso de vendedores ambulantes, comerciantes, lotería, colectas, venta de boletos y otros similares salvo el caso de empresas que cuenten con la autorización por escrito de Rectorado, con notificación y conocimiento a seguridad.
11. Los guardias de seguridad deberán obligatoriamente realizar rondas en sus respectivos turnos cada 60 minutos, de encontrarse novedades, reportará al coordinador de seguridad para tomar las medidas respectivas.
12. Los profesores, estudiantes, visitantes y otros que tengan la necesidad de introducir equipos y mobiliarios para la realización de actividades docentes u otras deberán comunicar por escrito a los responsables de las áreas, con copia al equipo de seguridad, especificando las respectivas series, marcas y modelos; caso contrario no se permitirá la salida de los equipos. No se aceptará autorizaciones verbales, con el fin de cumplir los procedimientos.
13. Únicamente el responsable de laboratorios y aulas de cada centro académico, tendrá llaves, tanto para control como uso de las mismas; con un inventario de los equipos que se encuentren en sus respectivas instalaciones.
14. Todos y cada uno de los usuarios serán los únicos responsables de las oficinas, tanto de los bienes como de su seguridad. Si dejan oficinas abiertas y se pierde un bien personal o de la Estatal de Bolívar, serán los únicos responsables, ya que los hombres de seguridad están en control de accesos y no tienen líneas de vista para estos actos.
15. La Estatal de Bolívar entregará al responsable del cuidado de las aulas y laboratorios, un inventario actualizado de los equipos y mobiliarios del centro académico correspondiente. De esta manera en los momentos oportunos se revisará la salida de los mismos con la respectiva autorización. Esta actualización debe realizarse en el caso del ingreso de nuevos activos a la universidad.
16. El personal de mantenimiento realizará sus actividades de acuerdo a lo establecido por el responsable, con todos los implementos necesarios para las funciones asignadas, velarán por la limpieza de todas las áreas, manejarán las llaves de la institución, informarán por escrito cualquier novedad y deberán apoyar en el caso de movimiento de equipos o muebles de ser el caso.
17. Se implementarán planes de seguridad en caso de desastres naturales.
18. Los edificios de los diferentes centros académicos tendrán obligatoriamente todas las seguridades del caso como: alarmas, sensores, cámaras, puertas y paredes correctamente selladas y aseguradas; y,
19. Fortalecer la seguridad en todos sus niveles.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Encárguese de la difusión, capacitación del presente Reglamento al Departamento de Bienestar Estudiantil de la Universidad Estatal de Bolívar.

SEGUNDA: Todo lo no previsto en el presente Reglamento se sujetará a lo dispuesto en el Código de Trabajo, Código de Salud, Reglamento General de Riesgo del Trabajo del IESS, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, Reglamento Radiológico, Reglamento para el Manejo de los Desechos

Peligrosos, las ordenanzas municipales de desechos sólidos no peligrosos y demás disposiciones legales que se dicten sobre la materia.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

SECRETARIA GENERAL:

CERTIFICA:

Que **EL REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR**, fue analizado, discutido y aprobado por el H. Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de 8 de enero del 2013 y Sesión Ordinaria de 15 de enero del 2013.

Guaranda, a 17 de enero del 2013

Abg. María Purcachi Barragán
SECRETARIA GENERAL

RECTORADO

Publíquese a través de los diferentes medios de comunicación **EL REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DE BOLÍVAR.**

Guaranda, a 21 de enero del 2013

Diomedes Núñez Minaya
RECTOR