

GOBIERNO AUTONOMO  
DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL  
CANTON MONTALVO

REGLAMENTO INTERNO  
DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL  
2022

## DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

1. **Registro único de contribuyentes:** 1260000490001
2. **Razón Social:** Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Montalvo
3. **Actividad Económica:** Prestación de Servicios Públicos
4. **Tamaño de la Institución:** Gran Empresa
5. **Centros de Trabajo:** Uno
6. **Dirección:** Av. Antonia de la Bastida Entre calle 10 de agosto y Av. 2 de abril
7. **Teléfono:** (05) 2953540
8. **Correo:** [municipiomontalvo@montalvo.gob.ec](mailto:municipiomontalvo@montalvo.gob.ec) / [www.montalvo.gob.ec](http://www.montalvo.gob.ec)

## OBJETIVOS Y AMBITO DE APLICACIÓN

### OBJETIVOS.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Del Cantón Montalvo declara como objetivo principal el cumplimiento y correcto orden de las obligaciones, derechos, prohibiciones y condiciones de Trabajo en materia de Seguridad y Salud Ocupacional que deben sujetarse todos los trabajadores de la institución, en el desempeño de sus labores y permanencia en las dependencias del mismo, además se define como objetivos:

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias en materia de seguridad e higiene en el trabajo a todos sus servidores y trabajadores.
2. Definir Programas y acciones en temas generales y específicos que tengan como finalidad la promoción de la salud de los servidores y trabajadores, y la prevención de los riesgos del trabajo.
3. Integrar la gestión de la Seguridad e higiene en el trabajo, a la gestión integral del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo
4. Prevenir los riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
5. Proporcionar condiciones seguras a los servidores y trabajadores en todos los lugares que estén desarrollando sus actividades
6. Capacitar permanentemente a servidores y trabajadores, en cuanto al correcto cumplimiento de sus labores para prevenir enfermedades y accidentes laborales.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Las disposiciones del presente reglamento son de cumplimiento obligatorio, de aplicación a nivel Municipal y regirán para: los trabajadores y servidores públicos del GAD Municipal del Cantón Montalvo, contratistas y subcontratistas.
2. El alcance de este reglamento se aplica a todas las actividades, servicios y procesos que desarrolla la Municipalidad en todas las áreas operativas y administrativas.
3. El desconocimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento no eximirá de responsabilidad alguna al trabajador del GAD Municipal del Cantón Montalvo
4. El GAD Municipal del Cantón Montalvo está obligado a revisar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional cada 2 años, proceso que será responsabilidad de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, y su operatividad será responsabilidad de todas las áreas del GAD Municipal del Cantón Montalvo.  
El Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo vigilará y apoyará su cumplimiento.

## POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El GAD Municipal del Cantón Montalvo, presta otras actividades de la administración pública en general; dentro de lo cual consciente de su responsabilidad para con sus trabajadores, el ambiente y la comunidad, tiene como una de sus funciones principales, garantizar las operaciones que protegen el ambiente y sus instalaciones, usando los recursos naturales de forma eficiente, proporcionando servicios que apoyan el desarrollo sustentable del país y promoviendo entre sus colaboradores estilos de vida saludables, conductas de auto cuidado y valores que permitan el desarrollo personal, familiar y laboral en un entorno de respeto a los derechos humanos. Gestionar y prevenir los riesgos laborales, de salud y ambientales que se generan como parte de las actividades del trabajo ejecutado, considerando como significativos, riesgos ergonómicos, psicosociales, físicos, químicos, mecánicos y biológicos. Se responsabiliza de promover la creación de una cultura basada en el compromiso con la seguridad, la salud y el ambiente, mediante la continua

información y supervisión de las tareas propias de la ejecución de los servidores y trabajadores, optimizando los recursos económicos, técnicos y humanos.

### **NUESTRO COMPROMISO**

1. Cumplir y hacer cumplir con las leyes y regulaciones aplicables en materia de seguridad, salud y ambiente.
2. Integrar los objetivos institucionales a la gestión de seguridad, salud y ambiente, articulando sus acciones con los principios constitucionales.
3. Proveer los recursos humanos, económicos, tecnológicos y financieros, necesarios para mejorar de manera continua el desempeño individual y colectivo de Seguridad, Salud y Ambiente en todas nuestras actividades.
4. Establecer sistemas de gestión para controlar, medir y mejorar el desempeño de Seguridad, Salud y Ambiente, involucrando activamente a todo el personal que labora bajo nuestra responsabilidad, con el propósito de prevenir la contaminación ambiental, lesiones y enfermedades ocupacionales.
5. Ejecutar los procesos de rehabilitación y remediación en las diferentes áreas de operación de la institución, priorizando el uso del equipo humano y recursos propios del GAD Municipal del Cantón Montalvo.
6. Asegurar que nuestros colaboradores cuenten con capacidades, conocimientos y recursos necesarios, relacionados con la seguridad, salud y ambiente; con el propósito de alcanzar un entorno laboral amigable, seguro y saludable.
7. Implementar el programa de prevención integral al uso y consumo de drogas, en el que intervendrán y se involucrarán todos los colaboradores que forman parte del GAD Municipal del Cantón Montalvo.
8. Implementar mecanismos de control para la posesión, distribución de drogas, en el desarrollo de las actividades dentro de las instalaciones y durante la operación de los servicios, o cuando sus colaboradores estén realizando trabajos en nombre de la misma en otras locaciones.
9. De existir casos de personas con dependencia a las drogas, el GAD Municipal del Cantón Montalvo se compromete a apoyar y gestionar la atención especializada correspondiente, en

lo referente a procesos de tratamiento / acompañamiento terapéutico, tanto en el sistema de salud pública como en el privado.

10. Desarrollar capacidades de resiliencia en todos los trabajadores y servidores del GAD Municipal del Cantón Montalvo.

11. Promover una cultura basada en el compromiso con la seguridad, salud y ambiente, mediante la información continua y supervisión de las actividades asignadas.

12. Realizar seguimiento de las condiciones de salud de nuestro personal y de la gestión de los riesgos relacionados con el trabajo que desempeñan.

13. Socializar la presente política a los trabajadores, contratistas, proveedores y partes interesadas en los servicios del GAD Municipal del Cantón Montalvo.

Msc. Oscar Aguilar Soliz  
REPRESENTANTE LEGAL

## CAPITULO 1

### DISPOCICIONES REGLAMENTERIAS

#### **OBLIGACIONES GENERALES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTON MONTALVO.**

De conformidad a lo establecido en el art, 410 del Cód. De Trabajo art.11 Del Reglamento de seguridad e higiene de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo, y el art 11 del instrumento Andino de seguridad e Higiene en el trabajo, son obligaciones del empleador las siguientes:

- a) 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, las ropas y los equipos de protección individual adecuados
- d) Programar la sustitución progresiva y con la brevedad posible de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor o ningún riesgo para el trabajador
- e) Diseñar una estrategia para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores
- f) Mantener un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de

riesgos realizadas y las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades correspondientes, empleadores y trabajadores

g) Investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nueva tecnología

h) 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 los interesados

i) Establecer los mecanismos necesarios para garantizar que sólo aquellos trabajadores que hayan recibido la capacitación adecuada puedan acceder a las áreas de alto riesgo

j) Designar, según el número de trabajadores y la naturaleza de sus actividades, un trabajador delegado de seguridad, un comité de seguridad y salud y/o establecer un servicio de salud en el trabajo

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. El Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá ser revisado y actualizado periódicamente con la participación de empleadores y trabajadores y, en todo caso, siempre que las condiciones laborales se modifiquen

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.

n) Mantener en buen estado de servicio las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro



- o) Organizar y facilitar los Servicios Médicos, Comités y Departamentos de Seguridad, con sujeción a las normas legales vigentes
- p) Entregar gratuitamente a sus trabajadores la vestimenta adecuada y los equipos de protección personal y colectiva necesarios para el normal desarrollo de sus actividades.
- q) 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.
- r) 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 Trabajo, para no afiliados, el patrono deberá ubicarlo en otra sección de la institución, previo consentimiento del trabajador y sin mengua a su remuneración
- s) La renuncia para la reubicación se considerará como omisión a acatar las medidas de prevención y seguridad de riesgos
- t) Especificar en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud, las facultades y deberes del personal directivo, técnicos y mandos medios, en orden a la prevención de los riesgos de trabajo
- u) 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
- v) Dar formación en materia de prevención de riesgos, al personal de la institución, con especial atención a los directivos, técnicos y mandos medios, a través de cursos regulares y periódicos
- w) Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Seguridad y Salud de la Institución, Servicios Médicos o Servicios de Seguridad y Salud
- x) Proveer a los representantes de 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 institución. Así mismo, entregar a cada trabajador un ejemplar del

Reglamento Interno de Seguridad y Salud de la institución, dejando constancia de dicha entrega

y) Facilitar durante las horas de trabajo la realización de inspecciones, en esta materia, tanto a cargo de las autoridades administrativas como de los órganos internos de la institución

z) Dar aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en sus centros de trabajo y entregar una copia al Comité de Seguridad y Salud de la Institución; a) Comunicar al Comité de Seguridad y Salud, todos los informes que reciban respecto a la prevención de riesgos.

## **OBLIGACIONES GENERALES Y DERECHOS DE LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES.**

- a) Participar en el control de desastres, prevención de riesgos y mantenimiento de la higiene de los locales de trabajo cumpliendo las normas vigentes.
- b) Asistir a los cursos sobre el control de desastres, como prevención de riesgos, salvamentos y socorrismo; programados por la institución u organismos especializados del sector público.
- c) Usar y conservar los equipos de protección personal y colectiva proporcionado por la institución.
- d) Consultar, participar, formar, vigilar y controlar la salud en materia de prevención, para una adecuada protección en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.
- e) Informar a sus superiores de las averías y riesgos que pueden ocasionar accidente de trabajo.
- f) Cuidar de su higiene personal para prevenir el contagio de enfermedades y someterse a los reconocimientos médicos, periódicos programados por la institución.
- g) No introducir bebidas alcohólicas ni otras sustancias tóxicas a los centros de trabajo, ni presentarse o permanecer en estado de embriaguez o bajo los efectos de dichas sustancias.



- a) Reportar a su jefe inmediato superior y al responsable de Seguridad y Salud Ocupacional cuando haya presenciado un accidente y colabore durante la investigación del mismo.
- b) Los servidores y trabajadores tienen derecho a desarrollar sus actividades en el ambiente adecuado, propicio para el desarrollo de sus facultades físicas y mentales que garanticen su salud, seguridad y bienestar.
- c) Los servidores y trabajadores tienen derecho a estar informado de los riesgos a los que están expuestos entorno a las actividades que realizan, y cuáles son las medidas preventivas a adoptar.
- d) Los servidores y trabajadores tienen el derecho a reconocer los resultados de exámenes médicos, laboratorios, de estudios especiales, y de la confidencialidad de los mismos, que se hayan realizado con ocasión de la relación laboral.
- e) Solicitar a la autoridad competente la realización de una inspección al centro de trabajo, cuando consideren que no existen las condiciones adecuadas de seguridad y salud ocupacional en el mismo.

### **PROHIBICIONES PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO.**

- a) Exigir a los servidores y trabajadores que no tengan la capacitación y el entrenamiento adecuado, trabajos que pongan en riesgo su seguridad e higiene ocupacional.
- b) Entregar equipos logísticos que no cumplan con las condiciones estándar de optimización mediante registro normalizados, que detallen funcionalidad de herramientas, componentes, indumentaria de protección personal y demás instrumentación requerida por el personal.
- c) Ordenar o autorizar trabajos que pongan en peligro la integridad del servidor y trabajador, o de los bienes de la institución. Salvo que por imperiosa necesidad del trabajo se hubiesen tomado anticipadamente todas las medidas de precaución necesaria.



- d) Permitir a los servidores y trabajadores que realicen sus actividades en estado de embriagues o bajo acción de cualquier toxico
- e) Facultar a los servidores y trabajadores el desempeño de sus labores sin el uso de la ropa y equipo de protección personal.
- f) Permitir el trabajo en máquinas, equipos, herramientas o locales que no cuenten con las defensas o guardas de protección u otras seguridades que garantice la integridad física de los servidores y trabajadores.
- g) Transportar a servidores y trabajadores en vehículos inadecuados para este efecto.
- h) Dejar de cumplir las disposiciones que sobre prevención de riesgo emanen de la ley, reglamento y la disposición del seguro general de riesgo del trabajo del IESS.
- i) Incumplir con el presente reglamento, así como las demás disposiciones legales y reglamentarias, que existan para el efecto y el desarrollo de las políticas de seguridad e higiene ocupacional.
- j) Dejar de acatar las disposiciones o recomendaciones contenidas en los certificados médicos, debidamente abalizados por el IESS, o de los certificados emitidos por la comisión de evaluación de las incapacidades del IESS, sobre cambio definitivo o temporal de los servidores, y trabajadores, en actividades que pueda agravar sus lesiones o enfermedades.

### **PROHIBICIONES PARA LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES.**

- a) Introducir o consumir bebidas alcohólicas, y otras sustancias psicotrópicas en los centros de trabajo.
- b) Presentarse o permanecer bajo el estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias toxicas o estupefacientes.
- c) No usar equipos electrónicos, no autorizados dentro de la institución
- d) Prender fuego en sitios en los cuales constituyan peligro.
- e) Maniobrar equipos o instalaciones eléctricas sin estar autorizados para ello.
- f) Realizar trabajos sin haber recibido las instrucciones sobre prevención de riesgo, sin tener el entrenamiento suficiente.

- g) Modificar, destruir o remover sistemas o accesorios de protección a maquinas, implementos o instalaciones, así como; también instalaciones de seguridad en el trabajo.
- h) Manipular alambres eléctricos sueltos y prestar los equipos de protección personal, estos serán responsabilidad de cada servidor y trabajador.

## **RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES, JEFES Y SUPERVISORES DEL GOBIERNO AUTONOMO DECENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO**

### **RESPONSABILIDADES DE LA MAXIMA AUTORIDAD.**

La máxima autoridad o representante legal asume la plena responsabilidad de la Seguridad y la Salud Ocupacional de los trabajadores del GAD Municipal del Cantón Montalvo, provincia de los Ríos, en la Política de Seguridad, el financiamiento de los programas de Seguridad y Salud:

- a) Aprobar y difundir la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del GAD Municipal del Cantón Montalvo, y el Reglamento Interno de Seguridad y Salud, orientadas a mantener un ambiente seguro y saludable de trabajo
- b) Apoyar y fortalecer la implementación de los programas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo que se hayan diseñado en la institución.
- c) Facilitar los recursos técnicos, financieros y humanos que sean necesarios, para lograr un mejoramiento continuo del desempeño en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- d) Verificar el cumplimiento de objetivos enmarcados en seguridad y salud en el trabajo
- e) Los Comités y Delegaciones no podrán ejercer funciones extrínsecas a las mencionadas en los literales anteriores.
- f) Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones de este Reglamento

### **RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES Y JEFES.**

Será responsabilidad de los Directores y Jefes de la institución cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y demás leyes que en materia de seguridad y salud busquen el bienestar de los trabajadores, además de reportar a la Unidad de Seguridad y Salud cuando se efectúan contratos con agentes externos referente a obras con el fin de realizar la correspondiente capacitación y cumplimiento del presente reglamento.

### **RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERVISORES.**

Los distintos niveles de supervisión de la institución, además de las responsabilidades asignadas por la máxima autoridad o el Representante Legal, tienen la responsabilidad de:

- a) Velar por el cumplimiento de todos los procedimientos relativos a la Seguridad y Salud del personal a su cargo corrigiendo cualquier condición y/o acción insegura que hayan sido identificadas o informados por los trabajadores.
- b) Controlar que el personal a su cargo utilice los equipos de protección individual designados en cada área.
- a) Son responsables del reporte de todo accidente, que ocurra en su área y comunicarán inmediatamente a la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo o quien hiciere sus veces.
- b) Determinar las condiciones de riesgo y coordinar las mejoras de estas condiciones con la Unidad de Seguridad y Salud o con su responsable.
- c) Instruir al personal a su cargo sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.
- d) Prohibir o paralizar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos. Tomada tal iniciativa, la comunicarán de inmediato a su superior jerárquico, quien asumirá la responsabilidad de ya decisión que en definitiva se adopte.

### **OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TÉCNICOS, RESPONSABLES O ASESORES DE LOS SERVICIOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

## **TÉCNICO DE SEGURIDAD**

- a) Presentar a Gerencia la propuesta de Políticas y Reglamento Interno de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional para el GAD Municipal del Cantón Montalvo.
- b) Elaborar y presentar a la Gerencia el Plan Operativo Anual y los Programas de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional para el GAD Municipal del Cantón Montalvo.
- c) Promover un lugar de trabajo seguro y saludable para los/as trabajadores/as y servidores/as públicos/as con la participación de todos los involucrados.
- d) Asegurar que las instalaciones de trabajo cumplan con los estándares establecidos en leyes y normas determinadas, con la participación de todos los involucrados.
- e) Analizar y proponer la adopción de medidas preventivas y correctivas en materia de seguridad y salud de los trabajadores y servidores públicos, a efectos de garantizar la integridad física de los mismos.
- f) Desarrollar e implementar Planes de Emergencia y Contingencia.
- g) Asesorar en materia de salud y seguridad en el trabajo y de ergonomía, así como en materia de equipos de protección individual y colectiva.
- h) Mantener los registros de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
- i) Identificar, evaluar y controlar los riesgos laborales.
- a) Registrar, solicitar aprobaciones y reportar periódicamente las obligaciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo en la plataforma informática del Ministerio del Trabajo.
- b) Cumplir y hacer cumplir con las obligaciones establecidas en el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud.

## **OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL MÉDICO OCUPACIONAL.**

El Médico de la institución se dedicará a actividades primordialmente preventivas, en coordinación permanente con el Técnico de seguridad y salud ocupacional, conforme lo establece la normativa vigente. Las funciones del médico son:

1. Trabajar con el técnico de seguridad y salud en prevención de riesgos laborales, para lo cual recibirán asesoría técnica de la dirección de riesgos del trabajo del IESS.

2. Valorar las condiciones de salud del personal, en función del puesto que ocupa y los riesgos a los que está expuesto.
3. Elaborar, actualizar y custodiar las historias clínicas ocupacionales.
4. Elaborar el presupuesto para la adquisición de medicinas preventivas, para el personal.
5. Elaborar los profesiogramas coordinando políticas y formatos establecidas.
6. Elaborar las fichas pre, periódicas y post ocupacionales del personal
7. Preparar, coordinar y socializar campañas de salud preventiva.
8. Monitorear los casos de colaboradores con enfermedades relacionadas con el trabajo y accidentes laborales.
9. Supervisar los contagios o sospechas de contagios por COVID-19 en la institución con el objetivo de ejecutar controles de detección, prevención y contención.
10. Organizar capacitaciones sobre Salud Ocupacional para los/las trabajadores/as y servidores/as del GAD Municipal del Cantón Montalvo.

### **OBLIGACIONES DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, FISCALIZADORES, OTROS.**

Todas las instituciones adquirentes del servicios, contratistas, subcontratistas y clientes, que suscriba contrato con el GAD Municipal del Cantón Montalvo, y/o acceda a los centros de trabajo, operativos y administrativos de la institución, debe cumplir con las instrucciones que constan en el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud del GAD Municipal del Cantón Montalvo durante el desarrollo de las actividades en las instalaciones. Tendrán como responsabilidades:

- a) Cumplir con la legislación en materia de seguridad, salud y ambiente
- b) Previo a la iniciación de los trabajos, las instituciones presentarán su Reglamento de Seguridad y Salud aprobado por el Ministerio del Trabajo
- c) Designar un responsable de la gestión de prevención de riesgos laborales.
- d) Cumplir con las disposiciones establecidas en la Normativa de Gestión del GAD Municipal del Cantón Montalvo, sobre la gestión de seguridad, salud y ambiente de instituciones contratistas.
- e) Presentar la información requerida por el GAD Municipal del Cantón Montalvo sobre la gestión de seguridad, salud y ambiente.

## **RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES EN ESPACIOS COMPARTIDOS ENTRE INSTITUCIONES O INSTITUCIONES.**

En todo trabajo que implique la participación de varias instituciones dentro de una instalación del GAD Municipal del Cantón Montalvo, se aplicarán las medidas de prevención expuestas en el presente reglamento, además de los procedimientos de trabajo de alto riesgo fijados en la Normativa de Gestión del GAD Municipal del Cantón Montalvo. Si se ejecutan trabajos con la participación de varias instituciones en un sitio que no es administrado por el GAD Municipal del Cantón Montalvo, se acogerán las medidas de prevención más exigentes que ya disponga alguna de las instituciones. Estas medidas deberán ser acordadas en reuniones de planificación del trabajo con la participación de los responsables de seguridad y salud de cada institución.

## **CAPITULO II**

### **GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

#### **ORGANISMOS PARITARIOS, FUNCIONES Y CONFORMACIÓN (COMITÉ, SUBCOMITÉ Y/O DELEGADOS)**

#### **ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- a) El GAD Municipal del Cantón Montalvo, conformará un Comité de Seguridad y Salud de los Trabajadores y servidores públicos, integrado en forma paritaria por tres representantes del empleador y tres representantes de los trabajadores y servidores públicos (trabajadores y servidores públicos), quienes de entre sus miembros designarán un presidente y un secretario que durará un año en sus funciones pudiendo ser reelegidos indefinidamente.
- b) Si el presidente representa al empleador, el secretario representará a los trabajadores y servidores y viceversa, debiendo existir alternabilidad. Cada miembro del Comité tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será principalizado en caso de falta o impedimento de éste. Concluido el periodo para el que fueron elegidos deberá designarse al presidente y secretario.



- c) La designación de los representantes del Comité de Seguridad y Salud, por parte del empleador, la realizará el señor Alcalde o su delegado, garantizando su representatividad, y de los trabajadores o servidores públicos, serán elegidos por los trabajadores y servidores del GAD Municipal del Cantón Montalvo, o por las organizaciones laborales legalmente reconocidas, existentes en la institución. Cuando no exista organización laboral en la institución, la elección se realizará por mayoría simple de los trabajadores y servidores públicos, con presencia del Inspector del Trabajo
- d) Se convocará de manera obligatoria únicamente a los delegados principales, pudiendo ellos delegar al suplente si el caso lo justifica.
- f) La asistencia a la convocatoria del Comité debe ser obligatoria, considerándose incumplimiento del presente Reglamento la inasistencia.

### **FUNCIONES DE LOS ORGANISMOS PARITARIOS**

Son funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo las siguientes:

- 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 Relaciones Laborales. 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 mensuales.
- 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) Mantener un archivo de los documentos, el cual estará en cualquier momento a disposición de las autoridades competentes

### **FUNCIÓN DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Son funciones del Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo las siguientes:

- a) Representar al Comité.
- b) Dirigir las reuniones o delegar la presidencia a otro miembro, en caso de ausencia o impedimento.
- c) Nominar grupos de trabajo para realizar estudios específicos, cuando fuera necesario.
- d) Suscribir informes, compromisos de cumplimiento y demás comunicaciones.
- e) Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.

### **FUNCIÓN DEL SECRETARIO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Son funciones del Secretario del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo las siguientes:

- a) Llevar los archivos respectivos y las actas firmadas, siendo su obligación la de remitir una copia a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional o quien hiciera sus veces.
- b) Preparar la agenda.
- c) Realizar las invitaciones para la reunión.
- d) Realizar las convocatorias para las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- e) Preparar y revisar el material de las reuniones.

- f) Elaborar y distribuir informes, compromisos de cumplimiento, etc.
- a) Levantar las actas de las sesiones del Comité y de inspecciones y llevar su registro. Conservar constancias de instructivos, estadísticas y otros documentos relativos a los temas a que acceda o resuelva el Comité.

### **UNIDAD DE SEGURIDAD E HIGIENE**

En Conformidad al Artículo 15 del Decreto 2393 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, la Unidad de Seguridad debe estar dirigida por un Técnico en la materia registrado en el Ministerio de Trabajo.

### **FUNCIONES DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD E HIGIENE**

- a) Reconocimiento y evaluación de riesgos
- b) Control de Riesgos profesionales
- c) Promoción y adiestramiento de los trabajadores
- d) Registro de la accidentalidad, ausentismo y evaluación estadística de los resultados.
- e) Asesoramiento técnico, en materias de control de incendios, almacenamientos adecuados, protección de maquinaria, instalaciones eléctricas, primeros auxilios, control y educación sanitarios, ventilación, protección personal y demás materias contenidas en el presente Reglamento.
- f) Será obligación de la Unidad de Seguridad y Salud del Trabajo colaborar en la prevención de riesgos; que efectúen los organismos del sector público y comunicar los accidentes y enfermedades profesionales que se produzcan, al Comité de Seguridad y Salud.
- g) Deberá determinarse las funciones en los siguientes puntos: confeccionar y mantener actualizado un archivo con documentos técnicos de Higiene y Seguridad que, firmado por el jefe de la Unidad, sea presentado a los Organismos de control cada vez que ello sea requerido.

### **CONFORMACIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE:**

El GAD Municipal del Cantón Montalvo dispondrá de una estructura para la gestión de seguridad e higiene en toda la institución, que permita coordinar acciones tanto a nivel directivo como operativo.

### **GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES PROPIOS DE LA INSTITUCIÓN:**

En los procesos propios del GAD Municipal del Cantón Montalvo, donde se identifiquen los Factores de Riesgos Mecánico, Físico, Químico, Biológico, Ergonómico, y Psicosocial, la prevención de los citados riesgos a la seguridad y salud, se realizará generando acciones preventivas en la fuente, en el medio y solo cuando resulten técnicamente imposibles las acciones precedentes, se utilizarán los medios de protección personal, Los Departamentos de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de la Institución, en coordinación con las áreas Operativas-Administrativas del GAD Municipal del Cantón Montalvo en el ámbito de su competencia, serán las responsables de:

### **IDENTIFICACIÓN:**

Identificar los factores de riesgo de cada puesto de trabajo, con la intervención de un equipo multidisciplinario, determinando cualitativamente los riesgos presentes, mediante la aplicación de la metodología de evaluación de riesgos laborales del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

### **MEDICIÓN:**

Medir los factores de riesgo en cada puesto de trabajo, dando principal interés a los que se han identificado cualitativamente como importantes e intolerables, aplicando metodologías y normativas nacionales, cuando existan, y a falta de éstas, aplicando normas internacionales.

### **MÉTODOS DE MEDICIÓN DE RIESGOS LABORALES A APLICAR**

<b>FACTORES DE RIESGO A MEDIR</b>	<b>METODOLOGÍA APLICABLE</b>
Riesgo Mecánico	William w. Fine, INSH GTC 45

Riesgo físico	Aparatos de lectura
Riesgo químico	Exposición por inhalación, modelo “ COSHH Essentials” según NTP 750
Riesgo biológico	Toma de muestras y análisis de las mismas, según NTP 608
Riesgo ergonómico	RULA,REBA, L.E.S.T., NIOSH,OWAS, RENAULT
Riesgo Psicosocial	Encuestas demostrativas, ISTAS 21

### **EVALUACIÓN.**

Evaluar las mediciones de factores de riesgo, comparando los resultados con límites máximos permisibles determinados en la legislación nacional, cuando exista, e internacional cuando no existan en la legislación nacional.

Para evaluar los riesgos que pueden ocurrir consecuencia del desarrollo de las actividades cuenta con el procedimiento de identificación y evaluación de riesgos laborales, el cual consolida los resultados en la matriz de identificación, evaluación y control de riesgos, según los siguientes parámetros: Frecuencia, probabilidad y consecuencia lo cual nos arroja como resultado de la evaluación riesgos triviales, tolerables, moderados, importantes e intolerables.

### **CONTROL.**

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 GAD Municipal del Cantón Montalvo, deberá proporcionar, sin costo alguno para el trabajador, la ropa y los equipos de protección individual adecuados;

**Fuente:** En lo posible se actuará en la fuente que genera el riesgo laboral mediante controles de ingeniería o de procesos.

**Medio:** El medio de transmisión será la segunda opción válida para el control de los factores de riesgos laborales, evitando los medios de transmisión de dicho factor.

**Receptor:** Como última posibilidad se actuará sobre el trabajador con la dotación de quipos de protección personal o controles administrativos (reducción de horarios de trabajo, cambios de puesto de trabajo y entrega de equipos de protección personal).

### **PLANIFICACIÓN.**

Una vez llevada a cabo la evaluación de riesgos y en función de los resultados obtenidos, se procederá a planificar la acción preventiva para implantar las medidas pertinentes, incluyendo para cada actividad el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución. La planificación de la prevención deberá estar integrada en todas las actividades de la institución y deberá implicar a todos los niveles jerárquicos. Dicha planificación se programará para un periodo de tiempo determinado medio y evaluado trimestralmente y se le dará prioridad en su desarrollo en función de la magnitud de los riesgos detectados y del número de servidores y trabajadores que se vean afectados.

### **EJECUCIÓN.**

El responsable de la ejecución del control integral de los riesgos laborales es el técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Médico Ocupacional de la Institución.

### **SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA.**

La Institución identificará los peligros y valorará los riesgos periódicamente. La determinación de la frecuencia se puede dar por alguno de los siguientes aspectos:

- a) La necesidad de determinar si los controles para el riesgo existentes son eficaces y suficientes.
- b) La necesidad de responder a nuevos peligros.
- c) Factores externos.
- d) La necesidad de responder a retroalimentación de las actividades de seguimiento, investigación de incidentes y accidentes, situaciones de emergencia o los resultados de las pruebas de los procedimientos de emergencia.

## **FACTORES FÍSICOS**

### **ELECTRICIDAD**

- a) Realizar y conservar las instalaciones eléctricas siguiendo las normas establecidas por el Instituto Ecuatoriano de Normalización y el Código Eléctrico Ecuatoriano.
- b) Solo tendrán acceso personal especializado cuando se trata de realizar mantenimiento, trabajos en redes eléctricas de alta y baja tensión cumpliendo con las especificaciones de seguridad; todas las redes eléctricas de la empresa deberán encontrarse en buenas condiciones y con su respectivo aislante.
- c) Todos los equipos serán conectados a tierra, excepto en el caso de herramientas de aislamiento total.
- d) Los cables, enchufes y demás equipos eléctricos deberán estar en buenas condiciones físicas y estar adecuadamente conectados. Los cables eléctricos y el resto de instalaciones eléctricas deberán ser supervisadas por personal especializado.
- e) En caso de reemplazar cualquier equipo eléctrico, deberá cortarse la energía eléctrica.

## **ILUMINACIÓN**

- a) Proveer a todos los lugares de trabajo y en general los espacios interiores de la empresa de iluminación artificial, cuando la luz natural no sea suficiente, que garantice un nivel de iluminación de conformidad a lo establecido en la normativa vigente.
- b) Sujetar todo el sistema de iluminación a un plan de mantenimiento y limpieza.
- c) Establecer que el nivel de iluminación mínimos en las oficinas administrativas sea de 300 luxes y en bodegas sea de 200 luxes, ya que se necesita determinar una distinción moderada de detalles.
- d) Realizar una limpieza periódica y la renovación, en caso necesario, de las superficies iluminantes para asegurar su constante transparencia;

## **EN LA VENTILACIÓN**

- a) Procurar que en toda la empresa se mantenga por medios naturales o artificiales, condiciones ambientales de trabajo que aseguren un ambiente saludable para los empleados y trabajadores.

## **EN LA TEMPERATURA**

La temperatura de los sitios de trabajo donde se realizaran labores sedentarias propias de oficinas, en parqueaderos o similares estará comprendida entre 17° y 24°C.

Entre los criterios básicos de prevención y atenuación para el calor se aplicará los siguientes:

- a) Cuando no se pueda reducir la temperatura ambiente, se establecerá periodos de descanso en lugares climatizados. También la higiene personal es importante: la piel debe mantenerse siempre limpia para facilitar la transpiración.
- b) Las instalaciones dispondrán de aireación y adecuada ventilación.
- c) Durante la jornada laboral deberá ingerir líquido a menudo y en pequeñas cantidades.
- d) Si la temperatura es muy baja acondicionara el lugar con material aislante o dotar a los empleados de un calefactor para que compense la temperatura de confort o en su defecto uniformes apropiados para soportar temperaturas bajas.

## **FACTORES MECÁNICOS**

### **ORDEN Y LIMPIEZA**

- a) Mantener despejados los pasillos, escaleras, lugares de circulación, esto es, libres de materiales, desperdicios que puedan provocar caídas en las áreas de trabajo.
- b) La Empresa adoptará las medidas necesarias para la eliminación o reducción del desorden en los puestos de trabajo.
- c) Se deberá conservar limpio el piso, superficies de gradas y sitios de trabajo, libre de grasas y cualquier otra sustancia que pueda causar caídas por resbalamiento.
- d) Todo el personal que transita por las oficinas o bodega deberá hacerlo caminando normalmente, no corriendo pues puede causar accidentes

## **PASILLOS Y SUPERFICIES DE TRÁNSITO**

Para garantizar el movimiento, traslado de personas y materiales, en bodega se asegurara que el diseño de los pasillos y superficies de tránsito sea el adecuado y tenga dimensiones correctas las mismas que oscilarán entre 80 a 120 cm. Teniendo en cuenta:

- a) Que las áreas por donde deben desplazarse los trabajadores para realizar su actividad sean seguras (suelo regular, no resbaladizo, limpio y libre de obstáculos, correctamente iluminado, etc.)
- b) A efectos de evacuación, deberá preverse la disposición de objetos, mercadería, muestras y demás para la situación de las puertas de entrada y salida, etc. Las vías y salidas de emergencia deberán permanecer expeditas y desembocar lo más directamente posible en el exterior o en una zona de seguridad.
- c) Jamás se colocará cajas en zonas de paso o salidas de emergencia, así sea de manera temporal.

## **DEL ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS**

Los trabajadores que laboren en la bodega de la Empresa deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

- a) Realizar el almacenaje de bienes, artefactos, herramientas y demás propias del trabajo de bodeguero, conservando el orden, la limpieza y el espacio físico necesario para trabajar con seguridad, de acuerdo a las normas establecidas para el efecto, evitando dejar puntas salidas, filos o aristas de los objetos que se almacenan.
- b) Separar de forma ordenada y conveniente los lugares de almacenamiento de productos promocionales, herramientas, cartones, productos de desecho como, cartones, envases vacíos, defectuosos, etc.
- c) No almacenar materiales ni colocar obstáculos que impidan la visibilidad o el paso en lugares de importancia como: áreas de circulación, tableros eléctricos, puertas, carteleras y extintores de incendios



- d) El apilado y desapilado de cajas debe hacerse en las debidas condiciones de seguridad, prestándose especial atención a la estabilidad de la ruma y a la resistencia del terreno sobre el que se encuentra.
- e) El personal de bodega será instruido sobre la forma adecuada de levantar pesos por lo que no se deberá exigir ni permitir a un trabajador levantar una carga cuyo peso pueda comprometer su salud y seguridad

## **FACTORES ERGONÓMICOS**

### **POSICIÓN SENTADA**

- a) Las sillas estarán ergonómicamente diseñadas, obligando a que la columna conserve sus curvas fisiológicas, de esta forma los discos intervertebrales reciben la fuerza de la gravedad de forma uniforme evitando las deformaciones. Pueden ser: fijas, en madera, o con ruedas.
- b) Usar una posición correcta para sentarse durante la jornada de trabajo: espalda recta, en ángulo recto y doblada la cadera, por lo menos un pie apoyado en el suelo, el otro pie en descanso en un soporte más arriba del suelo

### **TRANSPORTACIÓN DE MATERIALES Y LEVANTAMIENTO DE PESOS SE OBSERVARÁN LAS SIGUIENTES REGLAS:**

- a) Usar escalerillas para bajar materiales fuera de alcance, no hacer estiramientos ni giros forzosos, el peso Máximo a levantar por persona es de 23Kg. En caso de ser mayor el peso pedir ayuda para levantar o trasladar objetos.
- b) Controlar que, para levantar cargas, materiales o equipos, el trabajador mantenga los pies separados, uno al lado y otro ubicado detrás del objeto e iniciar el levantamiento de la carga, la misma que estará cerca del cuerpo a la vez que, los codos y los brazos estarán pegados al mismo.

- c) Para levantar objetos sobre la altura de los hombros, primero levantar hasta la cintura y después sobre los hombros.
- d) Al levantar cargas o pesos, el trabajador no deberá realizar movimientos bruscos, ni transportar nada que impida la visibilidad por dónde camina.
- e) Efectuar el manejo manual de cargas y su levantamiento bajo normas de seguridad, en posición correcta, en cuclillas, ejerciendo fuerza con los muslos y acercando la carga al cuerpo, para evitar daños de la columna vertebral.

## **POSICIÓN FORZADA**

- a) Evitar los movimientos bruscos y forzados del cuerpo. No inclinar excesivamente la columna. Para realizar trabajos en superficies bajas, prefiera la posición en cuclillas con espalda erguida.
- b) Mantener el cuerpo erguido en todo momento para repartir por igual el peso y esfuerzo en toda la columna, esto evitará dolores, lesiones y deformaciones.
- c) No permanecer demasiado tiempo en una misma posición, efectuar movimientos suaves de estiramiento de los músculos. Para realizar trabajos a una altura superior a sus hombros, deberá subirse en una banqueta o escalerilla segura.
- d) Evitar trabajar en posiciones forzadas que son del todo ineficaces además de causa de lesiones osteomusculares.
- e) Para el personal de oficinas evitar realizar posturas forzadas en dedos manos y antebrazos.
- f) Evitar que los trabajadores prolonguen excesivamente su trabajo en una misma posición.

## **MOVIMIENTOS DE TRABAJO REPETITIVOS**

- a) Evitar frecuencias muy altas de trabajo, que pueden ser toleradas más fácilmente si las fuerzas aplicadas son bajas y las posturas mantenidas son neutras.
- b) Evitar situaciones peligrosas como tareas que impliquen aplicar fuerzas con los dedos; golpes con las manos; y aplicar fuerzas muy frecuentemente.



- c) Programar periodos de descanso suficientes.
- d) No deslizarse por el piso usando la silla, evitar movimientos repetitivos para tomar objetos o contestar el teléfono, recoger objetos del piso (grapas, clips y otros).

## **PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS (PVD)**

- a) Cambiar de posición periódicamente cuando trabaje en computadora, trabajar dos horas y descansar diez minutos, mantener el monitor en la mesa apropiada, de tal modo que dirija la vista un poco hacia abajo con dirección hacia la pantalla. Así evitará cansancio visual y alteración de la columna cervical. La fuente de iluminación debe estar encima o detrás del operador.
- b) Utilizar protectores de pantalla si es necesario.

## **FACTORES BIOLÓGICOS**

### **AGUA**

- a) Garantizar un número adecuado de envases de agua potable, aptos para el consumo de los trabajadores. Quedará prohibido el consumir agua aplicando directamente los labios al sitio de salida del agua.

## **INSTALACIONES SANITARIAS**

- a) Deben existir servicios sanitarios: excusados y urinarios, uno por cada 20 trabajadores y lavabos a razón de uno por cada diez trabajadores y estarán provistos de papel higiénico, jabón, toalla y recipientes con tapa para recolección de basura.
- b) Obligar a los trabajadores a conservar en buen estado de higiene los servicios higiénicos.
- c) La limpieza y desinfección se realizara todos los días para lo cual se utilizaran los desinfectantes más eficaces, menos tóxicos y más seguros. Se deberá revisar antes de salir que no queden abiertas llaves de agua ni escapes en los baños.

## FACTORES PSICOSOCIALES

La presencia de agentes externos e internos en el ambiente de trabajo, puede producir efectos en el comportamiento de los trabajadores, así los riesgos más comunes que se pueden mencionar son: la fatiga, el estrés, la monotonía, enfermedades psicosomáticas, neurotóxicas, insatisfacción laboral.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO deberá identificar, medir, evaluar y controlar los Factores de Riesgo Psicosocial con la finalidad de evitar daños a la salud, estados de tensión, estrés e insatisfacción en sus trabajadores; para ello tomará en cuenta:

- a) El adecuado control del ritmo de trabajo, avanzando o generando pausas dentro de las actividades.
- b) Organización de las actividades, de manera que se mantenga un ritmo y orden determinado.
- c) Mantener condiciones generales en las actividades laborales, medidas tanto objetiva como subjetivamente.
- d) Información y supervisión adecuada
- e) Motivación, considerando actitudes, aptitudes, objetivos y valores.
- f) Adecuadas relaciones humanas interpersonales, con contexto psicosocial individual y de grupo, a través de objetivos funcionales y de cooperación.
- g) Óptimas relaciones entre el empleado y su trabajo, con cobertura absoluta de satisfacción y compromiso laboral.
- h) Capacitación periódica
- j) Reconocimiento e incentivos
- k) Se dará importancia a las relaciones familiares y se precautelaré el bienestar del trabajador

## **DE LOS TRABAJOS DE ALTO RIESGO Y/O ESPECIALES.**

**DEL TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS:** Personal autorizado para trabajos en espacios confinados debe cumplir lo siguiente:

- a. Mantener actualizado el procedimiento e instructivos de seguridad para trabajar en espacios confinados y otros de ingreso controlado, túneles, patios de elevación, patios de maniobras, áreas de almacenamiento de combustibles, sala de motores, sala de generadores y otros.
- b. Estar aptos físicamente, expresado en el respectivo informe médico y poseer el adecuado entrenamiento.

## **DE LOS RECIPIENTES A PRESIÓN:**

- a. Cada área donde exista recipientes a presión deberá elaborar y mantener actualizado el procedimiento y los instructivos de instalación, operación y mantenimiento de recipientes a presión, compresores de aire, cilindros y botellas de gases, calderos, extintores y otros.
- b. Las medidas básicas serán las siguientes:
  1. Mantener bien cerrados los cilindros a presión.
  2. Almacenar los recipientes en áreas separadas, debidamente acondicionadas y alejadas de las instalaciones principales.
  3. Realizar pruebas con el exposímetro y ventilar el área si se sospecha de fuga de gases.
  4. Leer cuidadosamente las fichas técnicas y aplicar las recomendaciones del fabricante para su uso y manipulación.
- c. La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional y las jefaturas de las áreas capacitará y entrenará al personal en la práctica del procedimiento e instructivos de operación y mantenimiento de recipientes a presión.
- d. Las áreas mantendrán y ejecutarán un programa permanente de mantenimiento preventivo de los equipos y recipientes a presión.

## **DEL TRABAJO EN ALTURA:**

El personal autorizado para trabajos en altura debe cumplir lo siguiente:

- a. Estar apto físicamente, expresado en respectivo informe médico y poseer el adecuado entrenamiento.



- b. Señalizar y demarcar claramente, mediante barreras o cinta plástica la zona donde se harán los trabajos, con el fin de proteger a las personas que circulen por el lugar.
- c. Retirar o proteger convenientemente equipos o materiales que puedan sufrir daño por la caída de objetos.
- d. Limpiar las superficies de trabajo, libres de grasa, humedad y cualquier agente que pueda aumentar la posibilidad de deslizamiento y caída.
- e. Suspender en caso de lluvia fuerte, viento o tormentas eléctricas todo trabajo a la intemperie. Volver a retomar las labores cuando las condiciones sean favorables.
- f. Para los trabajos que se realicen con escaleras de ascenso, se deberá realizar la inmovilización de la misma en dos puntos hacia el poste, uno en la parte superior con una cuerda o cinta y otro en la parte inferior a 1.80 metros, con la misma cuerda de la escalera.
- g. Todo trabajo en altura se realizará con la intervención mínima de dos personas; con la respectiva supervisión.
- h. Asegurar con clavos o por otros medios apropiados las plataformas de los andamios, si se utilizan tablonces en su construcción, estos deben ser de madera fuerte y en buen estado, de 5 cm. de espesor y 20 cm. de ancho.
- i. Colocar aviso de advertencia durante el trabajo con el auxilio de andamios, montaje y desmontaje de los mismos, situados en vías de tránsito. Se instalarán protecciones para evitar el riesgo de caídas de materiales sobre los trabajadores o personas que utilicen dichas vías.
- j. No deben realizar el trabajo sin los elementos de protección personal necesarios: casco, botas antideslizantes, bolsas porta herramientas, arnés anti caída y línea de vida.

### **SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD DE LA INSTITUCIÓN**

- a. Se colocará avisos y señales de prevención y evacuación en lugares visibles para trabajadores, visitantes, y otros.
- b. Se deberá ubicar en lugares visibles los letreros de seguridad, avisos de circulación, límites de velocidad y con letras y símbolos legibles conforme a las



normas del NTE INEN-ISO 3864 – 1 y normas internacionales de señalización, los mismos que no podrán ser retirados sin autorización del responsable de Seguridad.

c. Se debe señalar las rutas de evacuación y salidas de emergencia, además se colocará señales de prevención en todos los lugares con riesgos para el trabajador.

d. Todo trabajador deberá tener conocimiento del significado de todos los letreros, sean estos clasificados como “PELIGRO”, “PRECAUCIÓN”, “CUIDADO”, “AVISO”, “SEGURIDAD”, etc., con sus respectivas indicaciones de prevención del riesgo existente.

La institución, establecerá los parámetros de señalización de seguridad que empleará dentro de las actividades, como parte de las medidas preventivas y correctivas para garantizar la seguridad de sus trabajadores y visitantes.

Señalar todas las salidas de emergencias, manteniendo en perfecto estado de conservación y libres de obstáculos que impidan su utilización. El ancho mínimo de las puertas exteriores será de 1.20 metros, y en lo posible se abrirán hacia el exterior.

Mantener al menos dos salidas de escape del edificio y de las oficinas, las mismas que estarán distanciadas entre sí y accesibles por las puertas y ventanas que permitan la evacuación rápida de los ocupantes, deberán abrirse hacia afuera y se inscribirá el rótulo de: Salida de Emergencia.

Llamar la atención de los trabajadores sobre la existencia de determinados riesgos, prohibiciones u obligaciones.

Alertar a los trabajadores cuando se produzca una determinada situación de emergencia que requiera medidas urgentes de protección o evacuación.

Cumplir con los colores de seguridad empleados en la señalización establecida en la norma NTE INEN-ISO 3864 - 1:2013:



### A. SEÑALES DE PROHIBICIÓN:

Forma redonda. Color rojo. Señal de parada o signos de prohibición. Este color se usa también para prevenir fuego y marcar equipo contra incendio y su localización. Se colocarán en el interior de las oficinas, pasillos, corredores y cualquier lugar del centro de trabajo donde esté prohibido fumar.



### SEÑALES DE ADVERTENCIA:

Forma triangular. Color amarillo. Atención. Cuidado peligro (Fuego, explosión, envenenamiento, etc.), advertencia de obstáculo. Se colocarán en la entrada o en un punto cercano al lugar donde se depositan los residuos biológicos infecciosos, para advertir a tiempo el riesgo.



### SEÑALES RELATIVAS A LOS EQUIPOS DE LUCHA CONTRA INCENDIOS:

Forma rectangular cuadrada. Se colocará en un lugar visible cercano al gabinete contraincendios, con la flecha señalándolo, cuando éste no sea fácilmente observable.



### SEÑALES DE OBLIGACIÓN:

Forma redonda. Color azul. Información. Acción obligatoria. Se colocarán en aquellas áreas o talleres donde se efectúen trabajos que por su naturaleza se generen polvos, humos, neblinas gases o vapores tóxicos que por su peligrosidad puedan dañar al trabajador. Ej.:  
Uso de EPP



### SEÑALES DE SALVAMENTO O SOCORRO:

Forma rectangular o cuadrada: Pictograma blanco sobre fondo verde. Rutas de escape, salidas de emergencias, estación de primeros auxilios. Se colocarán en las zonas cercanas a las escaleras, cuando éstas no sean visibles desde el interior de las oficinas para indicar la ubicación de una escalera de emergencia.



### PREVENCIÓN DE AMENAZAS NATURALES Y RIESGOS ANTRÓPICOS

Previa la ejecución de cualquier trabajo considerado de alto riesgo, el área presentará una planificación, que señale los recursos, responsables, cronograma de ejecución y procedimientos a seguir. Conforme a los procedimientos vigentes, los trabajadores y servidores públicos deberán:

- a) Realizar el análisis de riesgo de tarea y permiso de trabajo correspondiente.

- b) Estar instruidos sobre los riesgos existentes, restricciones y las medidas de prevención a aplicarse
- c) Delimitar y restringir el acceso a la zona de trabajo al inicio y durante la ejecución de tareas peligrosas y tener a disposición los equipos necesarios para emergencias y primeros auxilios
- d) Evitar toda fuente de ignición en áreas de riesgo
- e) Rotular los recipientes de líquidos combustibles e inflamables indicando su contenido, peligrosidad y precauciones necesarias para su empleo, de conformidad con las normas de seguridad específicas para el caso
- f) Instruir a todas las personas que realicen el trabajo sobre las precauciones que deben adoptar al limpiar o reparar una arma, chaleco o radio de comunicación, y dar a conocer los riesgos a los cuales están expuestos los mismos con la previsión de los sistemas de emergencia y contingencia adecuados
- g) Disponer en el sitio donde se prevea soldar, de un extintor adecuado al tipo de riesgo presente
- h) Prohibir fumar en áreas identificadas con riesgo de incendio y explosión
- i) No combatir un incendio de origen eléctrico con agua y espuma
- j) Ubicar detectores, alarmas y sistemas para control de incendio en las instalaciones
- k) Restringir el acceso de personal no autorizado a las áreas de alto riesgo.

## **PREVENCIÓN DE INCENDIO Y EXPLOSIÓN**

Todos los trabajadores y jefes o supervisores, serán responsables de que, en los centros de trabajos operativos y administrativos, se tomen las acciones necesarias para prevenir fugas, derrames, incendios y explosiones, por lo que se tomará en cuenta las siguientes normas de seguridad:

- a) Identificar y reportar acciones y/o condiciones inseguras donde puede existir el riesgo de incendio y explosión
- b) Implementar y mantener un programa permanente de orden y limpieza
- c) Almacenar los materiales inflamables, explosivos y químicos en locales independientes y específicos, debidamente ventilados y aislados de fuentes que puedan producir calor e ignición

- d) Situar el escape de gases y vapores por encima de la marquesina y alejado de los surtidores y de los locales.
- e) Colocar extintores de incendios adecuados a la clase de fuego, disponiéndolos en número suficiente según la norma NFPA 10 para las instalaciones a cubrir.
- f) Capacitar a los trabajadores y servidores en prevención y control de incendios como: manejo de extintores portátiles y sistemas contra incendios fijos y portátiles de cada centro de trabajo.
- g) Disponer de sistemas contra incendios adecuados y el mantenimiento periódico de los mismos.
- h) Mantener las instalaciones eléctricas debidamente protegidas y revisadas periódicamente.
- i) Disponer e implementar los Planes de Emergencias adecuados en cada centro de trabajo
- j) Participar en simulacros de respuesta a emergencias y contingencias planificados por la institución.

## **PREVENCIÓN DE INUNDACIONES Y DESASTRES DE ORIGEN NATURAL O ANTRÓPICO**

- a) Para evitar las inundaciones, los centros de trabajo mantendrán en buen estado de limpieza y libre de obstrucciones los canales recolectores y sumideros de desagüe
- b) Identificar y reportar acciones y/o condiciones inseguras donde puedan existir el riesgo de inundaciones y desastres de origen natural o antrópico.
- c) Coordinar con la Unidad de Gestión de Riesgos y Ambiente para la elaboración, actualización de los planes de emergencia y contingencia en caso de inundaciones y desastres de origen natural o antrópico.
- d) Coordinar con la Servicio Nacional de Riesgos y Emergencias para analizar los escenarios de inundaciones, deslaves, tsunamis, erupciones volcánicas, terremotos, a fin de definir las zonas vulnerables y planes de emergencia interinstitucionales.

## **PLAN DE EMERGENCIA**

El GAD Municipal del Cantón Montalvo, en todos sus centros de trabajo, planificará la respuesta a emergencias, cumpliendo con lo siguiente:

- a) Disponer los Planes de Emergencia para cada centro de trabajo, en base a los riesgos propios, con estrategias de prevención y preparación de acciones adecuadas que permitan identificar, valorar, controlar o enfrentar una emergencia, garantizando una respuesta eficaz y oportuna; a estas acciones se sumará la capacitación, entrenamiento, simulacros, auditorias y revisiones periódicas que se realicen a los planes de acuerdo con la normativa vigente;
- b) Considerar el grado de vulnerabilidad de las instalaciones por desastres de origen natural o antrópico, actividades propias de la institución, así como antrópicas que pueden causar incendios y explosiones;
- c) Actualizar cada año los planes de respuesta a emergencias para todos los centros de trabajo y cuando exista cambios a nivel administrativos y/o en procesos operativos;
- d) Mantener coordinaciones interinstitucionales con el ECU 911, el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias; y otros organismos de apoyo externo destinados para la prevención y atención de emergencia

## **BRIGADAS Y SIMULACROS**

El responsable de cada instalación y el responsable de Seguridad y Salud deben disponer de los recursos humanos necesarios para la conformación de Brigadas que aseguren una adecuada respuesta ante situaciones de emergencia reales.

Estas Brigadas deberán estar formadas por personal propio del GAD Municipal del Cantón de Montalvo, y como mínimo deberán designarse:

- Brigada de evacuación
- Brigada de control de incendios
- Brigada de primeros auxilios
- Brigada de comunicación El GAD Municipal del Cantón Montalvo, deberá capacitar y entrenar periódicamente a todos los miembros de las brigadas, para asegurar su competencia ante situaciones reales de emergencia.

Al menos una vez al año, todos los centros de trabajo, deberán realizar simulacros en base a la planificación establecida y se deberá incluir la participación de todos los trabajadores y servidores, la comunidad y los organismos de apoyo externo. Cada simulacro deberá ser evaluado al menos en los siguientes aspectos:

- Organización operativa
- Nivel de respuesta
- Funcionamiento de equipos y sistemas
- Respuesta de las Brigadas
- Respuesta de organismos externos.

### **SIMULACROS**

- Los Simulacros de Emergencia se realizarán al menos una vez al año y pueden ser con aviso previo (primera vez) o sin aviso al personal.
- Los Simulacros de Emergencia pueden tener diferentes hipótesis y estas dependiendo del caso se efectuará una evacuación parcial o total.

### **PLANES DE CONTINGENCIA**

Para la continuidad de las operaciones, el GAD Municipal del Cantòn Montalvo deberá:

- a) Disponer de un Plan de Contingencia, el cual formará parte del Plan de Emergencia, a fin de reactivar cualquier proceso productivo y/o administrativo después de la ocurrencia de un evento no deseado
- b) Actuar de acuerdo a los instructivos correspondientes, dispuestos para cada centro de trabajo; en el caso de presentarse desastres naturales como: terremotos, inundaciones, erupciones volcánicas, deslaves.

### **DOCUMENTOS TECNICOS DE HIEGIENE Y SEGURIDAD**

### **PLANOS DE CENTRO DE TRABAJO**

El GAD Municipal del Cantón Montalvo dispone de los centros de trabajo distribuidos a nivel nacional, de acuerdo a lo descrito en los Datos Generales de la Institución. Los planos de cada centro deberán contener como mínimo:

- a) Planos generales del recinto laboral institucional, en escala 1:100, con señalización de todos los puestos de trabajo e indicación de las instalaciones que definen los objetivos y funcionalidad de cada uno de estos puestos laborales,
- b) Los planos de las áreas de puestos de trabajo, que en el recinto laboral evidencien riesgos que se relacionen con higiene y seguridad industrial incluyendo, además, la memoria pertinente de las medidas preventivas para la puesta bajo control de los riesgos detectados.
- c) Planos completos con los detalles de los servicios de: Prevención y de lo concerniente a campañas contra incendios del establecimiento, además de todo sistema de seguridad con que se cuenta para tal fin.
- d) Planos de clara visualización de los espacios funcionales con la señalización que oriente la fácil evacuación del recinto laboral en caso de emergencia.

### **ÁREAS DE PUESTOS DE TRABAJO**

Las áreas de cada uno de los puestos de trabajo se encuentran claramente identificadas en los planos que reposan en Gestión de Riesgos y Seguridad Industrial. La información de las áreas de trabajo se encuentra detallados en el plan de emergencia y contingencia de la institución, aprobada por la autoridad competente.

### **DETALLES DE LOS RECURSOS.**

La institución contará con planos completos con los detalles de los servicios de prevención y de lo concerniente a campañas de prevención de riesgos y desastres, además de todo sistema de seguridad con que se cuenta para tal fin. La información de los servicios se encuentra detallada en el plan de emergencia y contingencia de la institución, la misma que será aprobada por la autoridad competente.

### **RUTAS DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA**

Las vías de evacuación y salidas de emergencia están descritas en los planos de evacuación, teniendo en cuenta los medios de escape, escaleras de evacuación, señalización, zonas de seguridad o puntos de encuentro, y demás elementos necesarios para la evacuación exitosa.

Los procedimientos y mapas de evacuación reposan en el plan de emergencia y contingencia aprobada por la autoridad competente.

## **GESTIÓN DE LA SALUD EN EL TRABAJO**

### **CONTROLES Y EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES**

El médico ocupacional del GAD Municipal del Cantón Montalvo, orientará su actividad a la Prevención de Riesgos Laborales, enmarcada en la protección integral del Trabajador, así como en la productividad institucional, que se fundamenta en la aplicación práctica y efectiva de la medicina laboral y tendrá como objetivo mantener un elevado estado de bienestar físico, psíquico y social.

### **EXÁMENES MÉDICOS Y DE APTITUD EXÁMENES MÉDICOS PREVENTIVOS**

El GAD Municipal del Cantón Montalvo, en base a los artículos 14 y 22 del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, Reglamento para el funcionamiento de los Servicios Médicos de Institución emitido por el Ministerio del Trabajo y Bienestar Social, actual Ministerio del Trabajo con Acuerdo Ministerial N° 1404, establece:

- a) Realizar a todo trabajador los exámenes médicos preventivos por médicos especialistas en Salud Ocupacional: pre ocupacional, periódicos, especiales, de retiro y de reingreso, de acuerdo a los riesgos a que están expuestos en su actividad laboral.
- b) Los resultados serán informados de manera oportuna al trabajador y se guardará la confidencialidad dispuesta en la legislación vigente.
- c) Establecer la naturaleza, frecuencia y otras particularidades de los exámenes médicos preventivos a los que deberán realizar en forma obligatoria y periódicamente los trabajadores y servidores públicos, teniendo en consideración la magnitud y la clase de los riesgos involucrados según la función que desempeña.
- d) Los exámenes médicos preventivos se ejecutarán de acuerdo al procedimiento de Vigilancia Médica de la Salud que constan en la Guía Médica el GAD Municipal del Cantón Montalvo”.

La Jefatura de Talento Humano notificará a la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, el ingreso de nuevo personal, la solicitud de cambio de puesto, el reingreso y retiro de los trabajadores y servidores públicos, para calificar la aptitud y la condición de salud de los trabajadores y servidores públicos en base al análisis del puesto de trabajo.

### **EXAMEN MÉDICO PRE OCUPACIONAL**

El GAD Municipal del Cantón Montalvo, realizará de manera obligatoria exámenes médicos pre ocupacionales, al postulante previo a la incorporación a la institución para un puesto de trabajo, a fin de conocer su estado de salud con el que ingrese a prestar sus servicios laborales y/o profesionales, así como poder detectar posibles susceptibilidades que pueden influenciar en el desempeño del cargo o que pueden agravarse por el mismo

### **EXAMEN MÉDICO PERIÓDICO**

El GAD Municipal del Cantón Montalvo, realizará de manera obligatoria a todos los trabajadores y servidores de nómina a exámenes médicos periódicos, a fin de controlar su estado de salud, prevenir y detectar oportunamente la presencia de enfermedades.

### **EXAMEN MÉDICO ESPECIAL**

El GAD Municipal del Cantón Montalvo, realizará de manera obligatoria a los trabajadores y servidores seleccionados por el Médico Ocupacional, a exámenes especiales, a fin de controlar su estado de salud, cuya periodicidad se sujetará a la valoración de los riesgos de los puestos de trabajo.

### **EXAMEN MÉDICO DE REINGRESO**

El GAD Municipal del Cantón Montalvo con el objeto de conocer la condición de salud de los trabajadores y servidores públicos que habiéndose ausentado temporalmente de la Institución, por motivos de enfermedad o convalecencia, vacaciones y permisos especiales mayores de 180 días, o por recontractación, reingreso a prestar sus servicios a la institución luego de 6 meses, establece la necesidad de realizar un nuevo examen médico y poder así

controlar su estado de salud para prevenir y detectar oportunamente la presencia de enfermedades. Estos exámenes serán realizados por el médico ocupacional de la institución.

### **EXAMEN MÉDICO DE RETIRO**

Cuando un trabajador deje de prestar sus servicios del GAD Municipal del Cantón Montalvo, deberá realizar a los exámenes médicos de salida, que será coordinado entre la Jefatura de Talento Humano y la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de la Institución, con el fin de certificar el estado de salud del trabajador o servidores al momento de retiro o de la terminación de la relación laboral.

### **APTITUD MEDICA LABORAL**

De acuerdo a los resultados de los exámenes médicos periódicos, el Médico Ocupacional emitirá a todos los trabajadores, la Calificación de Aptitud Médica, describiendo si el trabajador se encuentra: “Apto sin restricciones”, “Apto con restricciones” o “No apto para el puesto”. De la misma manera la institución ejecutará la apertura de la ficha médica ocupacional al momento de ingreso de los trabajadores a la institución, mediante el formulario que se determine por los organismos de control.

### **PRESTACION DE PRIMEROS AUXILIOS**

El GAD Municipal del Cantón Montalvo dispondrá de equipos, suministros y recurso humanos necesarios en las áreas de alto y mediano riesgo para la evacuación oportuna de trabajadores y servidores que hayan sufrido accidentes laborales o emergencias médicas.

El GAD Municipal del Cantón Montalvo, realizará un acercamiento interinstitucional con el ECU 911, el Servicio Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias; y otros organismos de ayuda externa, que permitan brindar una atención oportuna de primeros auxilios a trabajadores o servidores públicos que sufrieran accidentes laborales o emergencias médicas cuando sobrepase la capacidad instalada.

### **PROTECCIÓN DE GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA Y EN CONDICIÓN DE VULNERABILIDAD**

## **PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL PERSONAL FEMENINO.**

- a. El plan integral de prevención de riesgos laborales, identificará aquellos riesgos que puedan incidir en las funciones de procreación de las trabajadoras, en particular por la exposición a los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales, con el fin de adoptar las medidas preventivas necesarias.
- b. De la misma manera se considerará el acceso y estabilidad en el empleo sin limitaciones por embarazo o número de hijos, derechos de maternidad, lactancia y el derecho de licencia por paternidad.
- c. Durante los doce meses posteriores al parto, la jornada de trabajo de la madre durará seis horas que se señalarán en el contrato individual, en el reglamento interno, o por acuerdo entre las partes. Estas dos horas deberán ser utilizadas específicamente para la lactancia, no podrán ser negociados o remunerados como horas extras.
- d. La institución prohibirá el despido de la trabajadora asociado a su condición de gestación y maternidad, así como la discriminación vinculada con los roles reproductivos.
- e. En el caso de mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, el médico tratante tendrá la potestad de prohibir los trabajos que dichas personas no puedan realizar mediante certificado médico y las justificaciones del caso.
- f. En caso de situación de emergencia tendrá prioridad este grupo para efectos de rescate o evacuación.

## **PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL Y VIOLENCIA PSICOLÓGICA**

Para reducir, minimizar y eliminar la violencia verbal o física se deberá:

- a. Fomentar el respeto, no permitir juegos que atenten contra la moral del personal, no expresar palabras ofensivas o en tonos elevados
- b. No discriminar al personal por su etnia, condición, sexo, religión, o estatura
- c. Promover el diálogo y la comunicación proactiva entre las partes para resolver los conflictos.

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

- a) El programa de prevención de VIH – SIDA será liderado por el Médico Ocupacional.
- a) Incluir el tema Prevención de VIH – SIDA, dentro de los programas de prevención de riesgos psicosociales.

### **PREVENCIÓN DE RIESGOS DE MENORES DE 18 AÑOS**

El GAD Municipal del Cantón Montalvo no contempla la contratación de menores de edad.

### **PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL PERSONAL CON DISCAPACIDAD.**

- a) La institución como política y cumplimiento con la normativa vigente realizará la contratación de las personas con discapacidad previo estudio del puesto de trabajo y un certificado médico de idoneidad emitido por el médico colaborador de la institución.
- b) Se evitará la exposición a factores de riesgo a los trabajadores con discapacidad, que puedan afectar o aumentar su condición de discapacidad y a factores de riesgo que sean más sensibles que el resto del personal.
- c) En medida de lo posible se adecuarán las instalaciones de la institución para un mejor desenvolvimiento de esta población vulnerable (rampas, pasamanos, parqueaderos).

### **REGISTROS INTERNOS DE LA SALUD EN EL TRABAJO.**

El GAD Municipal del Cantón Montalvo mantendrá archivos y registros de las atenciones médicas a sus trabajadores y servidores, prestando principal interés en:

- a) Los datos recopilados en los exámenes médicos programados, se registrarán en sus respectivos protocolos de vigilancia de la salud, anexos a las historias clínicas ocupacionales y se ingresarán en el Sistema Médico de Salud para la elaboración de cuadros estadísticos de: patologías, accidentes, enfermedades profesionales, etc
- b) Los protocolos de vigilancia de la salud serán manejados y actualizados únicamente por médicos ocupacionales
- c) La Unidad de Salud Ocupacional, elaborará las estadísticas de Enfermedades Ocupacionales y Morbilidad General, y coordinará con la Unidad de Seguridad

Industrial para la elaboración de las estadísticas de Accidentes e Incidentes de trabajo ocurridos en la institución. Los datos estadísticos se reportarán a los Organismos de control de manera anual, enmarcándose en la Resolución CD 513 del IESS y reglamentación del MDT.

### **CAPITULO III**

#### **PROGRAMAS DE PREVENCIÓN**

#### **PROGRAMA DE PREVENCIÓN AL USO Y CONSUMO DE DROGAS EN ESPACIOS LABORALES**

- a) La institución aplicará el programa integral de prevención del uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas en el ámbito laboral. La institución realizara pruebas de detección temprana de alcohol y drogas de forma aleatoria y en casos especiales. De existir casos de personas con dependencia a las drogas, el GAD Municipal del Cantón Montalvo se compromete a apoyar y gestionar la atención especializada correspondiente, en lo referente a procesos de tratamiento /acompañamiento terapéutico, en el sistema de salud pública (SETAD).
- b) La Institución apoyará y gestionará la integración laboral de las personas que voluntariamente han participado y concluido un proceso de tratamiento/ acompañamiento terapéutico, por consumo de alcohol u otras drogas, en las mismas condiciones a las que tenía antes de la iniciar el proceso, tomando en cuenta las sugerencias del especialista tratante.

#### **PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL O MOBBING**

El GAD Municipal del Cantón Montalvo, establecerá una política sobre prevención de la violencia, acoso moral o psicológico, la misma que no permitirá que suceda entre mandos y trabajadores y servidores públicos o entre estos últimos, la cual será difundida entre todos sus integrantes, considerando a su vez:



- a) Establecerá protocolos de detección de acoso laboral y discriminación dentro de la institución.
- b) Motivará a los trabajadores y servidores a que denuncien este tipo de actos, garantizándole confidencialidad, para lo cual se establecerá canales de comunicación
- c) La institución se mantendrá vigilante ante una situación o insinuación que atente contra el pudor, la dignidad o la intimidad de los trabajadores y servidores, por parte de los mandos superiores, medios y de los mismos compañeros, a fin de tomar las medidas correctivas.



## CAPITULO IV

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

Será obligación de todo trabajador o empleador del GAD Municipal del Cantón Montalvo, contratistas, subcontratistas, clientes y visitantes, comunicar inmediatamente todo accidente e incidente de trabajo que ocurra en los centros operativos y administrativos de la institución, a los responsables de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional del área.

#### **REGISTRO Y ESTADÍSTICA**

- a) El Responsable de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional elaborará las estadísticas de accidentes e incidentes de manera mensual y reportará a la Subgerencia de Seguridad, Salud y Ambiente.
- b) Motivar a que el trabajador o servidor que sufra un accidente o incidente, informe a su superior con el objeto de recibir atención médica respectiva y si es el caso, o se pueda prevenir otro accidente y comenzar la investigación respectiva de las causas.
- c) Realizar la investigación de todos los accidentes e incidentes, investigación que estará a cargo del responsable de seguridad y del comité paritario quien determinará las causas y circunstancias que rodearon al accidente, de tal forma que se pueda adoptar las medidas pertinentes para que no se vuelva a repetir dicho suceso.
- d) Tomar las medidas correctivas y preventivas que se desprendan del análisis de los accidentes deberán ser priorizadas y ejecutadas.
- e) La investigación y registro de los accidentes lo registrará conforme a la normativa señalada por el IESS.
- f) Al Trabajador o servidor público que labore para el empleador, en todo accidente de trabajo se le prestará los primeros auxilios por parte de brigadistas y compañeros, para estabilizar su situación y se lo hará tratar de inmediato con un profesional de la salud.
- g) El Médico Ocupacional elaborará las estadísticas de enfermedades ocupacionales de manera mensual y reportará a la máxima autoridad.

- h) El GAD Municipal del cantón Montalvo como obligación patronal y para facilitar la investigación de accidentes o enfermedades profesionales se sujetará a la normativa del proceso de investigación de accidentes e incidentes establecidos por el Departamento de Riesgos del Trabajo del IESS; es decir, llenará y firmará el aviso o denuncia correspondiente en todos los casos de accidentes de trabajo que sufrieren sus empleados y que ocasionaren lesión corporal, perturbación funcional o la muerte del trabajador o servidor público, dentro del plazo máximo que establece este organismo, en el término de 10 días laborables a partir de la fecha en que ocurrió el accidente.

## **PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES**

El técnico de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional en base a los reportes emitidos por los supervisores o las personas que reporten el mismo, canalizará la investigación respectiva, para determinar las causas de los accidentes e incidentes. La investigación se la realizará por el método de árbol de causas, recogiendo las evidencias objetivas apropiadas las cuales pueden incluir entrevistas con el accidentado y testigos, fotografías, análisis técnico u otros elementos que contribuyan a esclarecer los hechos.

En lo aplicable se seguirá las disposiciones de la normativa para el proceso de investigación de accidentes- incidentes y enfermedades profesionales. Con el objetivo de reducir las causas que generan los accidentes e incidentes a través de un previo conocimiento de los hechos acaecidos, con el fin de poder diseñar e implementar medidas correctivas encaminadas, tanto a eliminar las causas para evitar la repetición del mismo accidente o similares, como aprovechar la experiencia para mejorar la prevención en la institución.

El procedimiento se aplica a todos los incidentes y accidentes de trabajo ocurridos a los empleados y trabajadores de la institución, cuando proceda, a cualquier trabajador de empresas contratistas y/o servicios complementarios que realicen alguna actividad en su Instalación.

## **INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES**

a) Todo accidente, incidente y presunción de enfermedad profesional deberá ser investigado inmediatamente después de que haya sido notificado por parte de los trabajadores y servidores

b) Se deberá conformar la comisión de investigación de accidentes y/o incidentes de trabajo para determinar las causas directas, indirectas y básicas y adoptar medidas preventivas y/o correctivas que no permitan su recurrencia.

Para el efecto, se utilizará los formatos establecidos en los procedimientos internos del GAD Municipal del Cantón Montalvo”.

c) Todo accidente y/o incidente que involucre personal del GAD Municipal del Cantón Montalvo, contratistas, subcontratistas y visitas, deberá ser investigado para determinar las causas directas, indirectas y básicas para adoptar medidas preventivas y/o correctivas que no permitan su recurrencia.

d) Se dispondrá a las empresas Contratistas y Subcontratistas que todo accidente y/o incidente de trabajo debe ser investigado inmediatamente después de que haya ocurrido.

e) Las recomendaciones derivadas de la Investigación del Accidente de Trabajo, debe aplicarse de modo inmediato y se ha de comprobar su eficacia mediante el correspondiente seguimiento.

f) Se considerarán enfermedades ocupacionales o profesionales las que cumplan con los siguientes criterios:

- **Criterio clínico:** Presencia de signos y síntomas que tiene el afiliado relacionados con la posible Enfermedad Profesional en estudio.

- **Criterio ocupacional:** Es el estudio de la exposición laboral para determinar la relación causa- efecto y el nivel de riesgo de las actividades realizadas por el Afiliado, la cual se incluirá en el análisis de puesto de trabajo realizado por el profesional técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo del Seguro General Riesgos del Trabajo a requerimiento del médico ocupacional de este Seguro a partir de un diagnóstico.

- **Criterio higiénico-epidemiológico:** El criterio higiénico se establece acorde a los resultados obtenidos de los métodos técnicos utilizados para la evaluación del factor de riesgo aparente, causante de la enfermedad.

Para documentar la exposición se podrán utilizar resultados basados en estudios o mediciones previas.

**Criterio de Laboratorio:** Incluyen los exámenes complementarios: laboratorio clínico, toxicológico, anatómico-patológico, imagenológico, neurofisiológico entre otros, que determinen la presencia y severidad de la enfermedad en estudio.

**Criterio Médico-Legal:** Se fundamenta en la normativa legal vigente que corrobore que la Enfermedad en estudio se trata de una Enfermedad Profesional.

## **NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES**

Cuando un trabajador sufre un accidente en las áreas administrativas u operativas o en el traslado a las mismas (in itinere), la Institución adoptará las acciones necesarias para la atención médica del trabajador y el reporte del mismo a las instituciones de control (Resolución N° CD 513 del IESS).

El GAD Municipal del Cantón Montalvo deberá reportar a la Dirección de Riesgos del Trabajo del IESS, el aviso de accidente de trabajo con más de una jornada de trabajo de pérdida que sufrieren los trabajadores y administrativos y que ocasionaren lesión corporal, perturbación funcional o la muerte del trabajador, dentro del plazo máximo de DIEZ DÍAS LABORABLES, a contarse desde la fecha del accidente, de conformidad a lo establecido en la Resolución CD 513 del IESS.

La Institución reportará la presunción de enfermedad profesional una vez se haya evaluado que cumple con los criterios definidos en el artículo anterior.

## **RE-ADECUACIÓN, RE-UBICACIÓN Y REINSERCIÓN DE TRABAJADOR.**

El artículo 155 de la Ley de Seguridad Social 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. Motivo por el cual se adecuará el área de trabajo del empleado, y como consecuencia del accidente no podrá realizar su labor de una forma normal, será prioridad para la institución.

De no ser el caso y no poder realizar el mismo trabajo para el cual fue contratado, la institución reubicará al trabajador en otra área sin el desmedro de su integridad física y mental, siempre en beneficio del trabajador y en disposición de lo señalado en la Resolución del IESS No. C.D.513 Artículo 60.



## CAPITULO V

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

#### INFORMACIÓN

El GAD Municipal del Cantón Montalvo, debe aportar la información necesaria en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo a sus trabajadores, a las nuevas incorporaciones, cambios de puesto y/o reincorporación tras una ausencia prolongada, inclusive a los trabajadores de toda institución de actividades complementarias, servicios técnicos especializados o instituciones contratistas, contratadas por la institución. La información en prevención de riesgos debe centrarse en:

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Normas generales de prevención de riesgos.
- Los factores de riesgos significativos presentes en el lugar de trabajo y relacionados con las actividades a desarrollarse, en especial las de alto riesgo.
- Las lecciones aprendidas generadas a partir de la ocurrencia de accidentes y/o incidentes ocurridos en la operación.
- Las recomendaciones sugeridas después de la realización y análisis de simulacros.
- Educación para la Salud.

#### CAPACITACIÓN

**Eventos de capacitación.** - Se capacitará al trabajador en los factores de riesgo significativos presentes en su lugar de trabajo y relacionados con las actividades a desarrollarse, en especial las de alto riesgo.

- Todo servidor y trabajador que ingrese a la institución recibirá inducción básica sobre Seguridad e Higiene Ocupacional, instrucción práctica específica sobre el trabajo que va a desempeñar, métodos seguros, riesgos y normas de seguridad establecidas. Este adiestramiento estará a cargo del jefe inmediato.



- Se establecerá un Plan de Capacitación mediante prácticas de mejoramiento continuo como son:
  - a. Promocionar la Seguridad y Salud Ocupacional como prioridad en el diseño, planificación, entrenamiento y ejecución del trabajo.
  - b. Adoptar las medidas preventivas para situaciones de emergencias, tales como primeros auxilios, prevención y manejos de incendios, evacuaciones y rescate de trabajadores
  - c. Difundir el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional a través de sus trabajadores, proveedores, clientes, visitantes y contratistas
  - d. Potenciar el conocimiento y la participación de los trabajadores en la implementación de los Programas de Seguridad y Salud
  - e. Motivar a los trabajadores hacia el empleo permanente de las prácticas seguras en sus actividades cotidianas y participación en los simulacros de emergencias.
  - f. Se mantendrán elaborados los respectivos instructivos escritos para cada tarea.
  - g. Todo personal nuevo recibirá un módulo de inducción en donde se le haga conocer los riesgos a que están expuestos y las medidas preventivas.
  - h. Se proporcionará capacitación a los trabajadores sobre los controles operacionales de los factores de riesgos identificados, a fin de prevenir todos los accidentes y enfermedades profesionales.
  - i. 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 Ocupacional.

## CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

- a) El GAD Municipal del Cantón Montalvo debe cumplir con lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial 68, Registro Oficial 14 del 14 de junio del 2017 en el cual establece reformas al Reglamento de Seguridad del Trabajo contra riesgos en instalaciones de energía eléctrica.
- b) Todos los trabajadores que ejecuten labores concernientes a las instalaciones eléctricas, deben obtener la certificación de competencias laborales en prevención de riesgos laborales, ante los Organismos Evaluadores de la Conformidad para la Certificación de Personas (OEC), mismos que deben encontrarse acreditados ante la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional (SETEC).
- c) La certificación de competencias laborales en prevención de riesgos laborales tendrá una vigencia de cinco años a partir de su emisión. La institución está obligada a exigir y garantizar este requisito para el ingreso del trabajador; en caso de que se cuente con trabajadores que ya desempeñen estas funciones, debe garantizar la obtención de la certificación ante los Organismos Evaluadores de la Conformidad para la Certificación de Personas (OEC).
- d) Los trabajadores que deban realizar trabajos especializados sean estos: manejo de montacargas, grúas y operación de máquinas especiales también deben contar con la respectiva certificación de competencias o licencias que acrediten los conocimientos, habilidades y destrezas para cumplir su función a un alto nivel de desempeño.

## ENTRENAMIENTO

De acuerdo al riesgo inherente de la máquina que vaya a operar el servidor y trabajador se dará el entrenamiento de preferencia; colocando al trabajador nuevo con el antiguo, con el objeto que este aprenda el uso y manejo de la máquina a ser utilizada.

Éstos programas serán elaborados entre el Encargado de dicha área, técnico de Seguridad e higiene el trabajo, Médico y Director de TTHH.

El control y seguimiento estará a cargo del Técnico de Seguridad e Higiene en el trabajo.

El entrenamiento en el trabajo consta de dos grandes fases:

**Preparación.** - Se debe elaborar un plan de entrenamiento y preparar los medios y materiales para el entrenamiento.

**Proceso de enseñanza** – aprendizaje en el puesto de trabajo. - En esta etapa de entrenamiento se propone utilizar el método de los cinco pasos que explica de manera sencilla la forma como se llevará a cabo el proceso de enseñanza - aprendizaje haciendo uso de técnicas participativas de educación, que estimulan el “aprender hacer” y el “aprender a aprender”. Este método, contempla una secuencia de aprendizaje que consiste en: indagar y preparar al trabajador, demostrar las tareas que tiene que realizar, ensayar la ejecución de las operaciones; hacer seguimiento y comprobar si el trabajador logró los objetivos y, por último, estimular la participación.

## CAPÍTULO VI

### INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

#### INCUMPLIMIENTOS

Los trabajadores y servidores que inobserven las disposiciones contenidas en el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud, serán sancionados a lo que establecen las leyes y normativa vigente en la materia, atendiendo la gravedad, trascendencia y magnitud de la falta, pudiendo llegar hasta la separación del servidor de la Institución.

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.
- 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.

#### SANCIONES

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 a la gravedad de la falta, serán:

1. Amonestación Verbal
2. Amonestación escrita
3. Multa de hasta el 10% de la remuneración diaria 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.

Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

**PARA EL EMPLEADOR:**

El Código del Trabajo, Art. 435, dispone que: “La Dirección Regional del Trabajo, por medio del Departamento de Seguridad e Higiene del Trabajo, velará por el cumplimiento de las disposiciones de éste Capítulo, atenderá a las acciones tanto de empleadores como de obreros sobre la transgresión de éstas reglas, prevendrá a los remisos, y en caso de reincidencia o negligencia, impondrá multas de conformidad con lo previsto en el Artículo 628 de éste Código, teniendo en cuenta la capacidad económica del transgresor y la naturaleza de la falta cometida”.

Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-0082, normativa para la erradicación de la discriminación en el ámbito laboral, Art. 10, menciona que: “las Institución e instituciones públicas y privadas que no cumplan con este programa de riesgos psicosociales, tendrán como sanción: montos pecuniarios, cierre de establecimientos o locales; y/o la suspensión de actividades de conformidad a lo establecido en los Artículos 435, 436 y 628 del Código de Trabajo, y conforme a las normas que en esa materia haya emitido o emita el Ministerio rector del Trabajo”.

**De las sanciones por el incumplimiento del programa de prevención integral al uso y consumo de drogas**, fe conformidad con el Art. 12 del Reglamento a la Ley Orgánica de Prevención Integral del fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, la omisión del empleador privado de desarrollar los programas de prevención al uso y consumo de drogas, será sancionada de acuerdo al Artículo 628 del Código de Trabajo.

## DEFINICIONES

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

**SALUD:** se denomina así al completo estado de bienestar físico, mental, y social. No únicamente la ausencia de enfermedades.

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

**SEGURIDAD E HIGIENE 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 DE GESTIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO:** Es el conjunto de elementos interrelacionados e interactivos que tienen por objeto establecer una política y objetivos de Seguridad e higiene en el trabajo y la forma de alcanzarlos.

**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.

**SERVIDOR PÚBLICO:** Toda persona que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

**SEGURIDAD LABORAL O DEL TRABAJO:** El conjunto de técnicas aplicadas en las áreas laborales que hacen posible la prevención de accidentes e incidentes trabajo y averías en los equipos e instalaciones.

**ERGONOMÍA:** Es la técnica que se ocupa de adaptar el trabajo al hombre, teniendo en cuenta sus características anatómicas, fisiológicas, psicológicas y sociológicas.

**PELIGRO:** Característica o condición física de un sistema / proceso / equipo / elemento con potencial de daño a las personas, instalaciones o medio ambiente o combinación de estos. Situación que tiene un riesgo de convertirse en causa de accidente.



**POLÍTICA:** son instrucciones mandatorias que indican la intención de la alta gerencia respecto a la operación de la organización.

**RIESGO:** Es la probabilidad de que la exposición a un factor ambiental peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.

**VIGILANCIA DE LA SALUD:** Herramienta preventiva empleada para el seguimiento y control de la repercusión de los factores de riesgo sobre la salud de los colaboradores.



## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** - Será obligación de todos los trabajadores y servidores del GAD Municipal del Cantón Montalvo”, contratistas, subcontratistas, clientes y visitantes, cumplir y hacer cumplir todos los aspectos pertinentes y aquellos que no han sido contemplados en el presente Reglamento, sujetándose a las disposiciones contenidas en la Constitución Política del Ecuador, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el trabajo D. 584, Resolución CD 513, Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-0135, Código del Trabajo, Ley de Seguridad Social, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y servidores y Mejoramiento del Ambiente de Trabajo, D.E. 2393, Normas Técnicas Ecuatorianas INEN y la Normativa de Gestión Institucional.

**SEGUNDA.** - Será obligación de los Proveedores de Bienes, garantizar que todos los equipos, herramientas, instrumentos y materiales proporcionados, cuenten con los certificados de fabricación y de calibración actualizados, a fin de que no representen ninguna amenaza para la seguridad y salud de los trabajadores y servidores. Capacitar a los trabajadores y servidores respecto a los procedimientos especiales de operación, instrucciones de los fabricantes, límites, seguros de operación, instrucciones de instalación, a efectos de asegurar que el bien entregado opere de manera segura y sea garantizado por el proveedor.

**TERCERA.** - Será obligación de los proveedores de servicios, garantizar que sus trabajadores y servidores cumplan con las normas internas de seguridad establecidas en el presente Reglamento. Además de lo descrito en el presente Reglamento, deberán cumplir con las disposiciones legales de seguridad y salud en el trabajo, y entregarán la información sobre el cumplimiento, cuando el GAD Municipal del Cantón Montalvo lo solicite.

**CUARTA.** - Serán obligaciones de los Visitantes a las instalaciones el GAD Municipal del Cantón Montalvo”, las siguientes:

a) Ingresar con la autorización otorgada por la autoridad competente y presentarse a la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional del área operativa correspondiente, a

efectos de recibir la Inducción sobre prevención de riesgos y orientación sobre el rol en caso de presentarse una emergencia; y será acompañado por un funcionario o delegado del GAD Municipal del Cantón Montalvo, mientras se encuentran de visita en el área de trabajo.

b) Cumplir con todas las políticas y normas de seguridad emitidas por el GAD Municipal del Cantón Montalvo, que sean aplicables para el caso específico, a efectos de garantizar condiciones seguras de trabajo

c) Utilizar el equipo de protección personal y ropa apropiada, de acuerdo al área operativa a ser visitada

d) Circular por áreas delimitadas y que tienen relación con la actividad específica para la que fueron autorizados.

e) No fumar en los diferentes centros de trabajo del GAD Municipal del Cantón Montalvo.

**QUINTA.** - Cada área operativa y administrativa del GAD Municipal del Cantón Montalvo, donde esté en riesgo la seguridad en la operación, servicio y funcionalidad del departamento, deberá emitir las normas y los procedimientos que correspondan.

## DISPOSICIONES FINALES

**PRIMERA.** - El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte del Director Regional del Trabajo y Servicio Público y será de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores y servidores del GAD Municipal del Cantón Montalvo”, el cual por disposición del Código del Trabajo será renovado en dos años.

**SEGUNDA.** - Encárguese a Talento Humano del GAD Municipal del Cantón Montalvo”, la entrega de un ejemplar del presente Reglamento a todos los trabajadores y servidores de la institución para su aplicación estricta, que, de no ser observado tal disposición, se aplicará lo dispuesto en el Código de Trabajo y Normativa de Gestión Institucional en su parte pertinente.

**TERCERA.** - el presente reglamento de seguridad entrará en vigencia a partir de la aprobación por parte del director regional del Trabajo y Servicio Público.

Dado en el Cantón Montalvo de la Provincia de los Ríos, a los 23 días del mes de diciembre del año 2022.

Firma:   Firmado electrónicamente por: <b>OSCAR OSWALDO AGUILAR SOLIZ</b>	Firma:   Firmado electrónicamente por: <b>ARGENYS NAHIN BARRAGAN BARREZUETA</b>
Empleador/ Representante legal	Responsable/ Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional (Encargado)
Nombre: Msc. Oscar Aguilar Soliz	Nombre: Ing. Argenys Barragán Barrezueta. MSc.
Cédula/ Pasaporte: 1201483466	Cédula/ Pasaporte: 0202092037