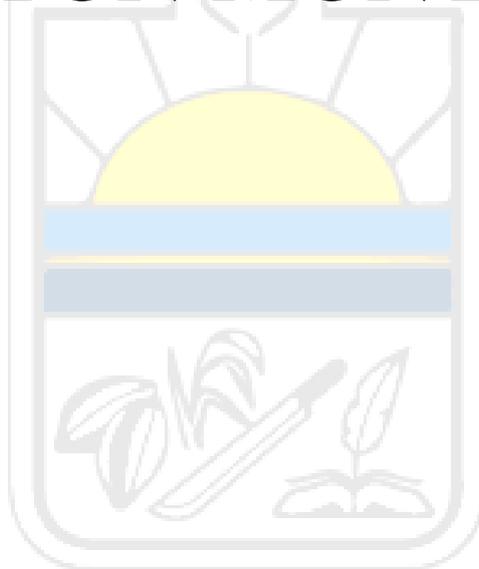




**ALCALDÍA  
DE MONTALVO**

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

# GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON MONTALVO



REGLAMENTO INTERNO  
DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 2024

*¡Construyendo juntos un verdadero cambio!*





## 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 Empresa/Institución:** Gran Empresa
5. **Número de Centros de Trabajo:** Uno
6. **Dirección del Centro de Trabajo:** Av. Antonia de la Bastida Entre calle 10 de agosto y Av. 2 de abril
7. **Teléfono:** (05) 2953540
8. **Número de puestos de trabajo:** 42

## OBJETO Y ÁMBITO 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:

- a) Asegurar el cumplimiento y la aplicación de las normativas legales y reglamentarias en cuanto a seguridad e higiene en el trabajo para todos los empleados y trabajadores.
- b) Establecer programas y acciones tanto generales como específicas, orientadas a la promoción de la salud de los empleados y a la prevención de los riesgos laborales.
- c) Incorporar la gestión de la seguridad e higiene laboral dentro de la gestión integral del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Montalvo.
- d) Evitar los riesgos relacionados con accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- e) Garantizar condiciones de trabajo seguras para los empleados y trabajadores en todos los lugares donde realicen sus actividades.
- f) Brindar capacitación continua a los empleados y trabajadores sobre el correcto desempeño de sus funciones, con el objetivo de prevenir enfermedades y accidentes laborales.

### ÁMBITO DE APLICACIÓN

- a) Las disposiciones establecidas en este reglamento deben ser cumplidas de manera obligatoria, aplicándose a nivel municipal y afectando a los trabajadores y servidores públicos del GAD Municipal del Cantón Montalvo, así como a contratistas y subcontratistas.



- b) El alcance de este reglamento abarca todas las actividades, servicios y procesos llevados a cabo por la Municipalidad en las diversas áreas operativas y administrativas.
- c) El desconocimiento de las disposiciones contenidas en este reglamento no eximirá de responsabilidad a los trabajadores del GAD Municipal del Cantón Montalvo.
- d) El GAD Municipal del Cantón Montalvo tiene la obligación de revisar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional cada dos años, siendo este proceso responsabilidad de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, y su implementación dependerá de todas las áreas del GAD Municipal del Cantón Montalvo.

El Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo se encargará de supervisar y respaldar el cumplimiento de estas disposiciones.

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

El GAD Municipal del Cantón Montalvo lleva a cabo diversas actividades de la administración pública en general, y, consciente de su responsabilidad hacia sus empleados, el medio ambiente y la comunidad, tiene como una de sus principales funciones asegurar que las operaciones que protegen el entorno y sus instalaciones se realicen de manera eficiente. Esto implica el uso responsable de los recursos naturales, la prestación de servicios que fomenten el desarrollo sustentable del país, y la promoción de estilos de vida saludables entre sus colaboradores, fomentando prácticas de autocuidado y valores que favorezcan el crecimiento personal, familiar y laboral, en un ambiente de respeto a los derechos humanos. Además, se encarga de gestionar y prevenir los riesgos laborales, de salud y ambientales derivados de las actividades laborales, prestando especial atención a los riesgos ergonómicos, psicosociales, físicos, químicos, mecánicos y biológicos. El GAD Municipal también asume la responsabilidad de fomentar una cultura de seguridad, salud y respeto al medio ambiente, a través de la constante comunicación y supervisión de las tareas realizadas por sus servidores y trabajadores, con el fin de optimizar los recursos económicos, técnicos y humanos.

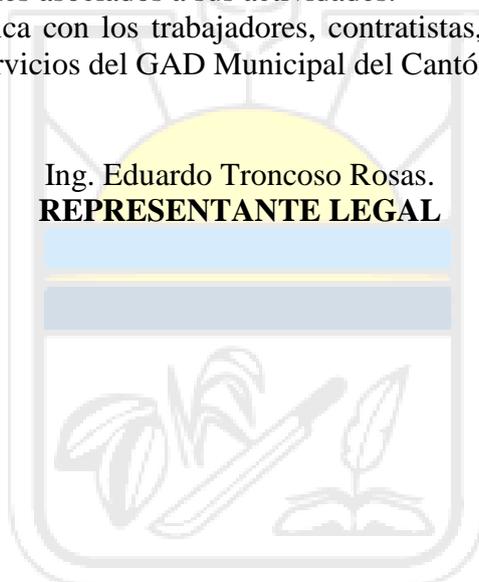
## **NUESTRO COMPROMISO**

1. Cumplir y garantizar el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes en materia de seguridad, salud y medio ambiente.
2. Integrar los objetivos institucionales con la gestión de seguridad, salud y medio ambiente, alineando sus acciones con los principios constitucionales.
3. Proveer los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales necesarios para mejorar continuamente el rendimiento en seguridad, salud y medio ambiente en todas nuestras actividades.
4. Establecer sistemas de gestión para controlar, evaluar y mejorar el desempeño en seguridad, salud y medio ambiente, involucrando activamente a todo el personal bajo nuestra responsabilidad, con el fin de prevenir la contaminación, accidentes y enfermedades laborales.
5. Ejecutar los procesos de rehabilitación y remediación en las diferentes áreas de operación de la institución, priorizando el uso de recursos humanos y materiales propios del GAD Municipal del Cantón Montalvo.



6. Asegurar que nuestros colaboradores cuenten con las capacidades, conocimientos y recursos necesarios en relación con seguridad, salud y medio ambiente, para lograr un entorno laboral seguro y saludable.
7. Implementar un programa integral de prevención del uso y abuso de drogas, en el que participen e intervengan todos los colaboradores del GAD Municipal del Cantón Montalvo.
8. Establecer mecanismos de control para la posesión y distribución de drogas dentro de las instalaciones, en el desarrollo de las actividades y durante la operación de los servicios, o cuando los colaboradores realicen tareas en nombre de la institución en otras ubicaciones.
9. En caso de detectar personas con dependencia a las drogas, el GAD Municipal del Cantón Montalvo se compromete a proporcionar apoyo y gestionar la atención especializada necesaria, tanto en el sistema de salud pública como privado.
10. Fomentar el desarrollo de habilidades de resiliencia en todos los trabajadores y servidores del GAD Municipal del Cantón Montalvo.
11. Promover una cultura de compromiso con la seguridad, salud y medio ambiente, a través de la información continua y la supervisión de las actividades asignadas.
12. Realizar un seguimiento de las condiciones de salud de nuestro personal y de la gestión de los riesgos laborales asociados a sus actividades.
13. Socializar esta política con los trabajadores, contratistas, proveedores y otras partes interesadas en los servicios del GAD Municipal del Cantón Montalvo.

Ing. Eduardo Troncoso Rosas.  
**REPRESENTANTE LEGAL**





## CAPITULO 1

### DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

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

De conformidad a lo establecido en el art. 11 de la Decisión 584, del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el trabajo, son obligaciones del empleador las siguientes:

- a) Formular la política empresarial y hacerla conocer a todo el personal de la empresa. 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 lo 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 las partes interesadas;
- i) Establecer los mecanismos necesarios para garantizar que solo 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 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.

## **2. OBLIGACIONES GENERALES Y DERECHOS DE LOS 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) Participar en los cursos sobre control de desastres, prevención de riesgos, salvamento y primeros auxilios, organizados por la institución o entidades especializadas en el sector público.
- c) Utilizar y cuidar los equipos de protección personal y colectiva proporcionados por la institución.
- d) Consultar, participar, formar, vigilar y controlar la salud en relación con la prevención, garantizando una adecuada protección en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.
- e) Informar a sus superiores sobre fallos o riesgos que puedan causar accidentes laborales.
- f) Mantener una adecuada higiene personal para evitar el contagio de enfermedades y someterse a los exámenes médicos periódicos establecidos por la institución.
- g) Abstenerse de introducir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas en el lugar de trabajo, así como de presentarse o permanecer en el trabajo bajo el efecto de estas sustancias.
- h) Reportar a su superior inmediato y al responsable de Seguridad y Salud Ocupacional si ha presenciado un accidente y colaborar durante la investigación del mismo.
- i) Los empleados tienen derecho a desempeñar sus labores en un entorno adecuado que favorezca el desarrollo de sus capacidades físicas y mentales, garantizando su salud, seguridad y bienestar.
- j) Los empleados tienen derecho a ser informados sobre los riesgos a los que se exponen en su actividad laboral y las medidas preventivas que deben adoptar.
- k) Los empleados tienen derecho a acceder a los resultados de exámenes médicos, pruebas de laboratorio, estudios especiales y a la confidencialidad de los mismos, realizados en el marco de su relación laboral.
- l) Solicitar a la autoridad competente una inspección en el centro de trabajo si consideran que no existen condiciones adecuadas de seguridad y salud ocupacional.

## **3. PROHIBICIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO Y LOS TRABAJADORES.**

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

- a) Exigir a los empleados que realicen tareas para las cuales no estén adecuadamente capacitados ni entrenados, y que pongan en riesgo su seguridad e higiene laboral.
- b) Proveer equipos logísticos que no cumplan con los estándares de optimización, ni con los registros normalizados que describan las funcionalidades de las herramientas, componentes, equipo de protección personal y demás instrumentos necesarios para el personal.



- c) Autorizar o permitir trabajos que pongan en peligro la seguridad del empleado o la integridad de los bienes de la institución, a menos que, debido a la urgencia del trabajo, se hayan tomado previamente todas las medidas preventivas necesarias.
- d) Permitir que los empleados realicen sus actividades mientras estén bajo los efectos del alcohol o de cualquier sustancia tóxica.
- e) Autorizar a los empleados a realizar sus tareas sin usar la ropa y los equipos de protección personal requeridos.
- f) Permitir que se trabajen máquinas, equipos, herramientas o en espacios que no cuenten con las protecciones necesarias o medidas de seguridad para garantizar la integridad física de los empleados.
- g) Transportar a los empleados en vehículos inapropiados para este fin.
- h) No cumplir con las normativas sobre prevención de riesgos establecidas por la ley, el reglamento y las disposiciones del seguro general de riesgos de trabajo del IESS.
- i) Incumplir el presente reglamento y otras disposiciones legales o reglamentarias relacionadas con la seguridad e higiene ocupacional.
- j) Ignorar las recomendaciones o disposiciones de los certificados médicos validados por el IESS, o los emitidos por la comisión de evaluación de incapacidades del IESS, en cuanto a la reasignación temporal o definitiva de tareas que puedan empeorar las lesiones o enfermedades de los empleados.

#### **PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES.**

- a) Introducir o consumir bebidas alcohólicas y otras sustancias psicoactivas en el lugar de trabajo.
- b) Presentarse o permanecer en el trabajo bajo los efectos del alcohol, sustancias tóxicas o drogas.
- c) Utilizar equipos electrónicos no autorizados dentro de la institución.
- d) Encender fuego en lugares donde pueda representar un riesgo.
- e) Operar equipos o instalaciones eléctricas sin la debida autorización.
- f) Realizar tareas sin haber recibido las instrucciones adecuadas sobre prevención de riesgos o sin contar con el entrenamiento necesario.
- g) Alterar, destruir o retirar sistemas de protección de máquinas, equipos o instalaciones, así como las medidas de seguridad en el entorno laboral.
- h) Manipular cables eléctricos sueltos o compartir equipos de protección personal, los cuales son de responsabilidad individual de cada empleado.

#### **4. FUNCIONES DE LOS RESPONSABLES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

##### **RESPONSABILIDADES DEL 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.
- j) Registrar, solicitar aprobaciones y reportar periódicamente las obligaciones del Ministerio de Trabajo.
- k) g) Cumplir y hacer cumplir con las obligaciones establecidas en el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud.

### **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.

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

Todas las instituciones adquirentes de los servicios, contratistas, subcontratistas y clientes 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.

## **6. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES EN ESPACIOS COMPARTIDOS ENTRE EMPRESAS 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.

## **7. RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES, JEFES Y SUPERVISORES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN MONTALVO**

### **RESPONSABILIDADES DE LA MÁXIMA AUTORIDAD**

La máxima autoridad o representante legal es responsable de la Seguridad y la Salud Ocupacional de los trabajadores del GAD Municipal del Cantón Montalvo, provincia de Los Ríos, en cuanto a la política de seguridad y al financiamiento de los programas de seguridad y salud:

- a) Aprobar y divulgar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del GAD Municipal del Cantón Montalvo, así como el Reglamento Interno de Seguridad y Salud, con el objetivo de mantener un entorno laboral seguro y saludable.
- b) Apoyar y fortalecer la implementación de los programas de gestión en seguridad y salud laboral diseñados dentro de la institución.
- c) Proveer los recursos técnicos, financieros y humanos necesarios para asegurar una mejora continua en el desempeño relacionado con la seguridad y la salud en el trabajo.
- d) Supervisar el cumplimiento de los objetivos establecidos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- e) Los Comités y Delegaciones no podrán realizar funciones fuera de las especificadas en los puntos anteriores.
- f) Cumplir y hacer cumplir todas las disposiciones establecidas en este Reglamento.

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

Será responsabilidad de los directores y jefes de la institución garantizar el cumplimiento de este reglamento y de las leyes relacionadas con la seguridad y salud laboral, orientadas al



bienestar de los trabajadores. Además, deberán informar a la Unidad de Seguridad y Salud cuando se celebren contratos con agentes externos para obras, con el fin de asegurar que se realice la capacitación correspondiente y se cumpla con las disposiciones de este reglamento.

## **RESPONSABILIDADES DE LOS SUPERVISORES**

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

- a) Asegurarse de que se cumplan todos los procedimientos relacionados con la Seguridad y Salud del personal a su cargo, corrigiendo cualquier condición o acción insegura que haya sido identificada o reportada por los trabajadores.
- b) Supervisar que el personal a su cargo utilice los equipos de protección personal asignados en cada área.
- c) Ser responsables de informar sobre cualquier accidente que ocurra en su área y notificar de inmediato a la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo o a la persona encargada.
- d) Identificar las condiciones de riesgo y coordinar las mejoras necesarias con la Unidad de Seguridad y Salud o con su responsable.
- e) Instruir al personal bajo su cargo sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo.
- f) Prohibir o suspender los trabajos en los que se identifiquen riesgos inminentes de accidente, cuando no sea posible emplear los medios adecuados para prevenirlos. En tal caso, deberán informar de inmediato a su superior jerárquico, quien asumirá la responsabilidad de la decisión final.

## **CAPITULO II**

### **GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO**

#### **ORGANISMOS PARITARIOS, CONFORMACIÓN Y FUNCIONES**

#### **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.
- e) 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, 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.
- g) 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
- 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.

**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.

**METODOS DE MEDICIÓN DE RIESGOS LABORALES A APLICAR:**

<b>FACTORES DE RIESGO A MEDIR</b>	<b>METODOLOGÍA APLICABLE</b>
Riesgo físico	Aparatos de lectura
Riesgo Mecánico	ISO 45001
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 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 período de tiempo determinado medio y evaluado trimestralmente con el 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**

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 realizarán labores sedentarias propias de oficinas, en parqueaderos o similares estará comprendida entre 17° y 24°C.

- a) Entre los criterios básicos de prevención y atenuación para el calor se aplicará los siguientes:
- b) 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.
- c) Las instalaciones dispondrán de aireación y adecuada ventilación.
- d) Durante la jornada laboral deberá ingerir líquido a menudo y en pequeñas cantidades.
- e) 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 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.
- 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.

### **FACTORES BIOLÓGICOS**

#### **AGUA**

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 realizará todos los días para lo cual se utilizarán 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
- i) Reconocimiento e incentivos
- j) Se dará importancia a las relaciones familiares y se precautelarará el bienestar del trabajador.

## **DE LOS TRABAJOS 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:
  - a. Mantener bien cerrados los cilindros a presión.
  - b. Almacenar los recipientes en áreas separadas, debidamente acondicionadas y alejadas de las instalaciones principales.



- c. Realizar pruebas con el exposímetro y ventilar el área si se sospecha de fuga de gases.
- d. 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**

- 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.

Señalizar 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.



#### B. 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.





## C. 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.



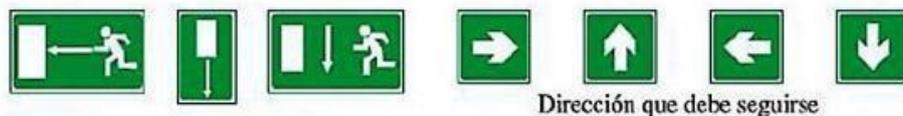
## D. SEÑALES DE OBLIGACIÓN:

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



## E. 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:

- Realizar el análisis de riesgo de tarea y permiso de trabajo correspondiente.
- Estar instruidos sobre los riesgos existentes, restricciones y las medidas de prevención a aplicarse
- 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
- 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.
- d) puedan producir calor e ignición
- e) Situar el escape de gases y vapores por encima de la marquesina y alejado de los surtidores y de los locales.
- f) Colocar extintores de incendios adecuados a la clase de fuego, disponiéndolos en número suficiente según la norma NFPA 10 para las instalaciones a cubrir.
- g) 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.
- h) Disponer de sistemas contra incendios adecuados y el mantenimiento periódico de los mismos.
- i) Mantener las instalaciones eléctricas debidamente protegidas y revisadas periódicamente.
- j) Disponer e implementar los Planes de Emergencias adecuados en cada centro de trabajo
- k) 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 el 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, auditorías 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:

- 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.

Al respecto, 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 Cantón 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.

La institución contará con planos completos con los detalles de los servicios de prevención 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”.
- e) 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 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 a los 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 implementará un programa integral para prevenir el uso y consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias en el entorno laboral. Realizará pruebas de detección aleatorias de alcohol y drogas, así como pruebas en situaciones específicas. En caso de identificar trabajadores con dependencia a sustancias, el GAD Municipal del Cantón Montalvo se compromete a brindar apoyo y gestionar la atención especializada necesaria, incluyendo procesos de tratamiento y acompañamiento terapéutico a través del sistema de salud pública (SETAD).
- b) La institución apoyará y facilitará la reincorporación laboral de aquellas personas que, de manera voluntaria, hayan completado un proceso de tratamiento y acompañamiento terapéutico por consumo de alcohol u otras drogas. La reincorporación se realizará en las mismas condiciones previas al tratamiento, considerando las recomendaciones del profesional tratante.

#### **PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES**

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

El GAD Municipal del Cantón Montalvo implementará una política de prevención contra la violencia, el acoso moral o psicológico, la cual prohibirá cualquier forma de maltrato entre superiores y trabajadores, así como entre los propios trabajadores y servidores públicos. Esta política será comunicada a todos los miembros de la institución y contemplará lo siguiente:

- a) Se establecerán protocolos para la detección de acoso laboral y discriminación dentro de la institución.
- b) Se incentivará a los trabajadores y servidores a denunciar estos comportamientos, asegurándoles total confidencialidad. Para ello, se habilitarán canales de comunicación adecuados.
- c) La institución estará atenta ante cualquier situación o insinuación que vulnere el pudor, la dignidad o la intimidad de los trabajadores y servidores, ya sea por parte de superiores, compañeros o empleados de la misma institución, y tomará las medidas correctivas necesarias.



## **CAPITULO IV**

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

Será responsabilidad de todos los trabajadores, empleadores del GAD Municipal del Cantón Montalvo, así como de contratistas, subcontratistas, clientes y visitantes, informar de manera inmediata cualquier accidente o incidente laboral ocurrido en las áreas operativas y administrativas de la institución a los responsables de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional del área correspondiente.

### **REGISTRO Y ESTADÍSTICA**

- a) Se deberá recopilar y reportar mensualmente las estadísticas de accidentes e incidentes a la Subgerencia de Seguridad, Salud y Ambiente.
- b) Se fomentará que cualquier trabajador o servidor que sufra un accidente o incidente lo comunique a su superior inmediato, con el fin de recibir la atención médica adecuada, prevenir futuros accidentes y dar inicio a la investigación correspondiente.
- c) Se llevará a cabo una investigación de todos los accidentes e incidentes, bajo la responsabilidad del encargado de seguridad y el comité paritario, quienes identificarán las causas y circunstancias del suceso para tomar las medidas correctivas y preventivas necesarias, evitando su repetición.
- d) Las medidas correctivas y preventivas derivadas del análisis de los accidentes serán priorizadas y ejecutadas de manera oportuna.
- e) La investigación y el registro de los accidentes se realizará de acuerdo con la normativa establecida por el IESS.
- f) A cualquier trabajador o servidor público que sufra un accidente laboral se le brindarán los primeros auxilios por parte de los brigadistas o compañeros, estabilizando su situación y asegurando su atención inmediata por parte de un profesional de la salud.
- g) El Médico Ocupacional generará mensualmente las estadísticas sobre enfermedades ocupacionales y las reportará a la máxima autoridad.
- h) El GAD Municipal del Cantón Montalvo, como parte de sus obligaciones patronales, facilitará el proceso de investigación de accidentes e incidentes establecido por el Departamento de Riesgos del Trabajo del IESS, completando y firmando el aviso o denuncia correspondiente para cualquier accidente laboral que cause lesión corporal, perturbación funcional o la muerte del trabajador o servidor público. Este informe debe enviarse dentro del plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha del accidente, conforme a lo estipulado por el IESS.

### **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

Todo accidente, incidente o presunta enfermedad profesional debe ser investigado de manera inmediata después de haber sido notificado por los trabajadores o servidores.

- a) Se deberá formar una comisión encargada de investigar los accidentes y/o incidentes laborales, con el fin de identificar las causas directas, indirectas y básicas, y adoptar las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para evitar su repetición.
- b) Para ello, se utilizarán los formatos establecidos en los procedimientos internos del GAD Municipal del Cantón Montalvo.
- c) Cualquier accidente o incidente que involucre a personal del GAD Municipal del Cantón Montalvo, contratistas, subcontratistas o visitantes debe ser investigado para determinar las causas directas, indirectas y básicas, y establecer medidas preventivas y/o correctivas para evitar su recurrencia.
- d) Se requerirá que las empresas contratistas y subcontratistas investiguen de inmediato todo accidente o incidente laboral ocurrido.
- e) Las recomendaciones derivadas de la investigación de un accidente laboral deben implementarse de manera inmediata y su efectividad debe ser verificada a través de un seguimiento correspondiente.
- f) Se considerarán enfermedades ocupacionales o profesionales aquellas que cumplan con los siguientes criterios:
  - **Criterio clínico:** Presencia de signos y síntomas relacionados con la posible enfermedad profesional que está siendo evaluada.
  - **Criterio ocupacional:** Estudio de la exposición laboral para establecer la relación causa-efecto y el nivel de riesgo de las actividades desempeñadas por el trabajador, el cual será incluido en el análisis de puesto de trabajo realizado por un profesional técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo, del Seguro General de Riesgos del Trabajo, a solicitud del área ocupacional de este seguro, a partir de un diagnóstico.
  - **Criterio higiénico-epidemiológico:** Basado en los resultados de los métodos técnicos utilizados para evaluar el factor de riesgo responsable de la enfermedad. Para documentar la exposición, se podrán utilizar resultados provenientes de estudios o mediciones previas.
  - **Criterio de laboratorio:** Incluye exámenes complementarios como pruebas de laboratorio clínico, toxicológicas, anatomo-patológicas, imagenológicas, neurofisiológicas, entre otras, que determinen la presencia y gravedad de la enfermedad en estudio.



- **Criterio médico-legal:** Se basa en la normativa legal vigente que confirme que la enfermedad en cuestión es una enfermedad profesional.

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

Cuando un trabajador sufra un accidente, ya sea en las áreas administrativas u operativas, o durante el traslado a las mismas (accidente in itinere), la institución tomará las medidas necesarias para garantizar la atención médica del trabajador y procederá con el reporte correspondiente a las entidades de control, conforme a la Resolución N° CD 513 del IESS.

El GAD Municipal del Cantón Montalvo deberá informar a la Dirección de Riesgos del Trabajo del IESS sobre cualquier accidente laboral que implique más de un día de pérdida de jornada de trabajo, y que resulte en lesión corporal, alteración funcional o la muerte del trabajador, dentro de un plazo máximo de diez días hábiles a partir de la fecha del accidente, tal como lo establece la Resolución CD 513 del IESS.

Asimismo, la institución reportará cualquier presunción de enfermedad profesional una vez se haya confirmado que cumple con los criterios establecidos en el artículo mencionado anteriormente.

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

El artículo 155 de la Ley de Seguridad Social establece como política la prevención de los riesgos laborales, así como las acciones para reparar los daños ocasionados por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, lo que incluye la rehabilitación física y mental, así como la reinserción laboral. En consecuencia, si un empleado sufre un accidente que le impide realizar su trabajo de manera normal, se tomará como prioridad para la institución adaptar su área de trabajo.

En caso de que el trabajador no pueda desempeñar las funciones para las cuales fue contratado, la institución procederá a reubicarlo en otro puesto, sin que ello afecte su integridad física ni mental, siempre en beneficio del trabajador y conforme a lo dispuesto en la Resolución del IESS No. C.D.513, Artículo 60.

## **CAPITULO V**

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

#### **INFORMACIÓN**

El GAD Municipal del Cantón Montalvo debe proporcionar la información necesaria sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo a sus empleados, incluyendo a las nuevas incorporaciones, aquellos que cambian de puesto y/o se reincorporan después de una ausencia prolongada, así como a los trabajadores de instituciones que prestan servicios complementarios, servicios técnicos especializados o empresas contratistas. La información sobre la prevención de riesgos debe enfocarse en:



- a) La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) El Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- c) Las normas generales de prevención de riesgos.
- d) Los factores de riesgo significativos presentes en el lugar de trabajo y relacionados con las actividades a realizar, especialmente aquellos de alto riesgo.
- e) Las lecciones aprendidas a partir de accidentes e incidentes ocurridos durante las operaciones.
- f) Las recomendaciones derivadas del análisis y la realización de simulacros.
- g) La educación en salud.

## CAPACITACIÓN

**Eventos de capacitación.** - Se brindará capacitación a los trabajadores sobre los factores de riesgo significativos presentes en su entorno laboral y relacionados con las actividades que van a realizar, con especial énfasis en aquellas de alto riesgo.

Todo trabajador que ingrese a la institución recibirá una inducción básica en Seguridad e Higiene Ocupacional, así como formación práctica específica relacionada con su puesto, incluyendo los métodos de trabajo seguros, los riesgos asociados y las normas de seguridad vigentes. Este entrenamiento estará a cargo del jefe inmediato.

Se implementará un Plan de Capacitación continuo, que incluirá prácticas como las siguientes:

- a) Promover la Seguridad y Salud Ocupacional como una prioridad en el diseño, la planificación, el entrenamiento y la ejecución de las actividades laborales.
- b) Adoptar medidas preventivas ante situaciones de emergencia, tales como primeros auxilios, manejo y prevención de incendios, evacuaciones y rescate de trabajadores.
- c) Difundir el Programa de Seguridad y Salud Ocupacional entre trabajadores, proveedores, clientes, visitantes y contratistas.
- d) Fomentar el conocimiento y la participación activa de los trabajadores en la implementación de los Programas de Seguridad y Salud.
- e) Motivar a los trabajadores a aplicar prácticas seguras de forma constante en sus actividades diarias y a participar en simulacros de emergencia.
- f) Se mantendrán los instructivos escritos correspondientes para cada tarea.
- g) Todo el personal nuevo recibirá un módulo de inducción que les informará sobre los riesgos a los que están expuestos y las medidas preventivas correspondientes.
- h) Se proporcionará capacitación sobre los controles operacionales de los riesgos identificados, con el fin de prevenir accidentes y enfermedades profesionales.

## CERTIFICACIÓN POR 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

Según el riesgo inherente a la máquina que el trabajador va a operar, se proporcionará la capacitación adecuada, preferiblemente emparejando al nuevo trabajador con uno experimentado, para que aprenda el uso y manejo de la máquina en cuestión.

Estos programas de capacitación serán desarrollados conjuntamente entre el encargado del área, el técnico de Seguridad e Higiene en el Trabajo, el médico y el director de Talento Humano. El control y seguimiento de la capacitación estarán a cargo del Técnico de Seguridad e Higiene en el Trabajo. El proceso de entrenamiento se dividirá en dos fases principales:

- **Preparación:** Se deberá elaborar un plan de entrenamiento y preparar los recursos y materiales necesarios para llevar a cabo la capacitación.
- **Proceso de enseñanza-aprendizaje en el puesto de trabajo:** En esta fase, se utilizará el método de los cinco pasos, que explica de manera clara cómo se llevará a cabo el proceso de aprendizaje, utilizando técnicas participativas que fomenten el "aprender haciendo" y el "aprender a aprender". Este método incluye una secuencia de aprendizaje que consiste en: investigar y preparar al trabajador, demostrar las tareas a realizar, practicar la ejecución de las operaciones, hacer un seguimiento para verificar si se alcanzaron los objetivos, y finalmente, incentivar la participación del trabajador.

## CAPITULO VI

### INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

#### INCUMPLIMIENTOS

Los trabajadores y servidores que no cumplan con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud serán sancionados según lo dispuesto por las leyes y normativas vigentes en la materia, tomando en cuenta la gravedad, importancia y magnitud de la infracción, pudiendo llegar hasta la separación del trabajador de la Institución.

Las sanciones para los trabajadores se aplicarán conforme lo establezca el Reglamento Interno de Trabajo. Las faltas más graves podrán ser sancionadas de acuerdo con lo indicado en el Código del Trabajo.

- a) Se considerarán faltas leves aquellas que infringen el presente reglamento pero que no representan un riesgo para la seguridad física del trabajador ni de otras personas.



- b) Se considerarán faltas graves cuando, por primera vez, el trabajador, ya sea por ignorancia o por no seguir los procedimientos establecidos, ponga en riesgo su propia seguridad, la de terceros o los bienes de la institución.
- c) Se considerarán faltas muy graves la reincidencia en faltas graves, así como la violación al presente reglamento, cuando el trabajador, con pleno conocimiento del riesgo o con intención maliciosa, ponga en peligro su vida, la de otras personas o las instalaciones, equipos y bienes de la institución.

## SANCIONES

Se aplicarán medidas disciplinarias a los trabajadores que, a sabiendas, continúen realizando prácticas inseguras o peligrosas para ellos mismos, sus compañeros y para la institución. Estos casos serán evaluados, analizados y clasificados, y las sanciones que la institución podrá imponer, conforme al Reglamento Interno de Trabajo y según la gravedad de la infracción, serán las siguientes:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Multa de hasta el 10% de la remuneración mensual unificada.
- d) Terminación de la relación laboral, previo visto bueno, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 172 del Código de Trabajo.

El empleador podrá dar por terminada la relación laboral, con el visto bueno correspondiente, si el trabajador no cumple con las medidas de seguridad, prevención e higiene establecidas por la ley, sus reglamentos o la autoridad competente, o si contradice sin justificación las recomendaciones y dictámenes médicos. La omisión de estas obligaciones será considerada una causa justa 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 objetivo 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 entiende como un estado completo de bienestar físico, mental y social, no solo la ausencia de enfermedades.

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

**SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO (SST):** Es una disciplina multidisciplinaria que se encarga de evaluar las condiciones laborales y prevenir los riesgos ocupacionales, favoreciendo el bienestar físico, mental y social de los trabajadores, y contribuyendo al crecimiento económico y la productividad.

**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO:** Conjunto de elementos interrelacionados que buscan establecer una política y objetivos de seguridad e higiene laboral, y definir los métodos para alcanzarlos.

**EMPLEADOR:** Es la persona o entidad, de cualquier tipo, que contrata la ejecución de una obra o la prestación de un servicio.

**TRABAJADOR:** Es la persona que se compromete a prestar un servicio o realizar una obra, y puede ser tanto empleado como obrero.

**SERVIDOR PÚBLICO:** Persona que trabaja, presta servicios o desempeña algún cargo, función o dignidad dentro del sector público, independientemente de la forma o título bajo el cual lo haga.

**SEGURIDAD LABORAL O DEL TRABAJO:** Conjunto de técnicas aplicadas en el ámbito laboral para prevenir accidentes, incidentes y averías en los equipos e instalaciones.

**ERGONOMÍA:** Técnica que se ocupa de adaptar el trabajo a las características anatómicas, fisiológicas, psicológicas y sociológicas del ser humano.

**PELIGRO:** Característica o condición de un sistema, proceso, equipo o elemento que puede causar daño a las personas, instalaciones o al medio ambiente, o una combinación de estos. Es una situación con potencial de convertirse en un accidente.

**POLÍTICA:** Son directrices obligatorias que reflejan la intención de la alta dirección respecto al funcionamiento de la organización.

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

**VIGILANCIA DE LA SALUD:** Herramienta preventiva utilizada para el seguimiento y control del impacto de los factores de riesgo sobre la salud de los trabajadores.



## 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 Decisión. 584, 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, Decreto Ejecutivo 255, Normas Técnicas Ecuatorianas INEN y la Normativa de Gestión Institucional.

**SEGUNDA.** - Los proveedores de bienes tendrán la responsabilidad de asegurar que todos los equipos, herramientas, instrumentos y materiales suministrados cuenten con los certificados de fabricación y calibración actualizados, para evitar que representen riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Además, deberán capacitar a los trabajadores sobre los procedimientos especiales de operación, las instrucciones de los fabricantes, los límites de funcionamiento, los sistemas de seguridad y las instrucciones de instalación, con el fin de garantizar que los bienes entregados operen de manera segura y sean respaldados por el proveedor.

**TERCERA.** - Los proveedores de servicios tendrán la responsabilidad de asegurar que sus empleados y trabajadores cumplan con las normas internas de seguridad establecidas en este Reglamento. Además de lo indicado en este Reglamento, deberán adherirse a las disposiciones legales sobre seguridad y salud en el trabajo, y proporcionar la información sobre su cumplimiento cuando el GAD Municipal del Cantón Montalvo lo requiera.

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

- a) Ingresar solo con la autorización correspondiente de la autoridad competente y de la Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional del área operativa, con el fin de recibir la inducción sobre prevención de riesgos y orientación sobre el rol a desempeñar en caso de emergencia. Durante la visita al área de trabajo, será acompañado por un funcionario o delegado del GAD Municipal del Cantón Montalvo.
- b) Cumplir con todas las políticas y normas de seguridad establecidas por el GAD Municipal del Cantón Montalvo que sean aplicables al caso específico, para asegurar condiciones laborales seguras.
- c) Usar el equipo de protección personal y la vestimenta adecuada, conforme al área operativa que se visite.
- d) Circular únicamente por las áreas autorizadas y relacionadas con la actividad específica para la que se ha dado permiso.
- e) Abstenerse de 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 27 días del mes de diciembre del año 2024.

Firma:	Firma:
Representante legal	Responsable/ Analista de Seguridad y Salud Ocupacional
Nombre: Ing. Eduardo Troncoso Rosas.	Nombre: Ing. Valenzuela González Jonson Washington
Cédula/ Pasaporte: 1203550536	Cédula/ Pasaporte: 1201332416