



**GOBIERNO
AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL
CANTÓN COLTA**

**REGLAMENTO DE
HIGIENE Y
SEGURIDAD**

INDICE

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION	3
OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
POLÍTICA DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	4
CAPÍTULO I: DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS	5
1.- Obligaciones generales del empleador	6
2.- Obligaciones generales y derechos de los servidores/as y trabajadores/as	7
3.- Prohibiciones del empleador y servidores/as y trabajadores/as	7
a. Prohibiciones del empleador:	8
b. Prohibiciones del trabajador	9
4.- Responsabilidades de los gerentes, jefes y supervisores	9
5.- Obligaciones y responsabilidades de los técnicos, responsables en materia de prevención de riesgos laborales	10
6.- Obligaciones de contratistas, subcontratistas, fiscalizadores, otros	15
7.- Responsabilidades y obligaciones en espacios compartidos entre empresas o instituciones	15
CAPITULO II	15
GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO	15
1.- Organismos paritarios, funciones y conformación (comité, subcomité y/o delegados	15
2.- Gestión de riesgos laborales propios de la empresa:	18
a. Identificación	19
b. Medición	20
c. Evaluación	20
d. Control (Fuente, medio, receptor, ingenieril, administrativo)	20
CAPITULO III	27
PROGRAMAS DE PREVENCIÓN	27
a. Programa de prevención al uso y consumo de drogas en espacios laborales	27
b. Programa de prevención del riesgo psicosocial	27
CAPITULO IV: REGISTRO, INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES	30
1. Registro y estadísticas	30
2. Procedimiento en caso de accidente de trabajo y enfermedades profesionales	31
3. Investigación	31



Administración 2023-2027

4. Notificación	31
CAPITULO V	37
INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y ENTRENAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS	37
1. Información	38
2. Capacitación	38
3. Certificación de competencias laborales	38
4. Entrenamiento	38
CAPÍTULO VI: INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES	38
1. Incumplimientos	39
2. Sanciones	39
DEFINICIONES	39
DISPOSICIONES GENERALES	44
DISPOSICIONES FINALES	44



Administración 2023-2027

DATOS GENERALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA.

1. **Registro Único de Contribuyentes (RUC):**0660000520001
2. **Razón Social:** GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA.
3. **Actividad Económica:** DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS DE LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES.
4. **Tamaño de la Empresa:** Mediana
5. **Centros de Trabajos:** 7
6. **Dirección:** CHIMBORAZO / COLTA / CAJABAMBA / GORIBAR SNN y 2 DE AGOSTO

OBJETIVO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Objetivo:

Dar los lineamientos emitiendo políticas, normas de seguridad, procedimientos de trabajo seguro, capacitando y sensibilizando a los servidores/as y trabajadores/as, contratistas, proveedores y visitantes, así como mejorar las condiciones ambientales de trabajo, para guiar y exigir que mantengan conductas preventivas y fomentar los hábitos seguros de trabajo, a fin de lograr un ambiente de trabajo seguro y sano mediante la aplicación y cumplimiento estricto de las normas de seguridad establecidas.

Participar en conjunto como unidad de seguridad y salud ocupacional en materia de vigilancia epidemiológica, enfermedades profesionales, accidentes laborales, prevención de riesgos del trabajo, contribuir al mejoramiento del medio ambiente del trabajo digno, seguro, inspecciones, el servicio de salud en el trabajo tendrá un carácter esencialmente preventivo, que favorezca al estado físico, mental y social de los trabajadores temporales y permanentes.

2. Ámbito de Aplicación:

El presente Reglamento de higiene y Seguridad se aplica a todas las actividades laborales que sean ejecutadas por los servidores/as y trabajadores/as, contratistas, proveedores y visitantes del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, dentro de sus instalaciones, según lo previsto en las normativas vigentes en la República del Ecuador. El presente reglamento de seguridad e higiene en el trabajo se aplica a todas las actividades laborales que sean ejecutadas por los servidores/as y trabajadores/as, adscritos del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, dentro de sus instalaciones, según lo previsto en las normativas vigentes en la República del Ecuador.

POLÍTICA DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, es una institución dedicada a ejecutar las competencias de los Gobiernos Autónomos según lo establecido en el artículo 262 de la República del Ecuador.

Conociendo su riesgo asociado a la actividad propia, promoviendo el fortalecimiento de sus relaciones con el entorno laboral, asume los siguientes compromisos:

- Promover y mantener un equilibrio físico mental y social de los servidores/as y trabajadores/as, preservando la vida, con un compromiso a cumplir con la normativa legal en materia de seguridad y salud en el trabajo vigente en el país.
- Definir e implementar la estructura organizativa de prevención de Riesgos laborales en la institución.
- Comprometer dentro de su presupuesto recursos económicos, tecnológicos y de Talento Humano, para programas de Seguridad y Salud Ocupacional.
- Formar a los servidores/as y trabajadores/as, buscando mejorar su calidad de vida personal y familiar, su desarrollo profesional, técnico y productivo, ejecutando programas de formación, capacitación, entrenamiento motivación, buscando mejorar permanentemente la forma segura de realizar el trabajo.
- Comunicar e informar a los servidores/as y trabajadores/as sobre los factores de riesgo presentes en los puestos de trabajo.
- Incentivar en los servidores/as y trabajadores/as a la correcta utilización de los medios de protección colectiva y personal.

La revisión, aprobación y aseguramiento del cumplimiento de esta Política de SSO representan un factor estratégico del desarrollo de la institución y de todas las personas que laboran dentro de la misma, constituyendo la base sobre la cual El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA., establece sus objetivos y metas.

JULIO GUAMINGA ANILEMA

Representante Legal (S)

C.I.: 0602515025

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA

1.-Obligaciones generales del empleador.

- a) Cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- b) Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de tal forma que se preserve la vida, seguridad, salud, dignidad e integridad laboral de sus servidores/as y trabajadores/as, contratistas permanentes o temporales, personal técnico, administrativo y operativo; así como de visitantes y toda persona que tenga acceso a las instalaciones y áreas de operación minera en los lugares de trabajo bajo su responsabilidad.
- c) Mantener en buen estado de servicio de las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro.
- d) Organizar y facilitar la vigilancia de la salud ocupacional, Organismos Paritarios y Responsables de seguridad y salud en el trabajo, con sujeción a las normas legales vigentes.
- e) Entregar gratuitamente a sus servidores/as y trabajadores/as vestido adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios
- f) Efectuar reconocimientos médicos ocupacionales periódicos de los servidores/as y trabajadores/as según los riesgos identificados por puesto de trabajo.
- g) Instruir al personal que ingresa a laborar en la empresa sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo, forma y métodos para prevenirlos.
- h) Dar formación en materia de seguridad y salud en el trabajo, al personal de la empresa mediante cursos regulares y periódicos.
- i) Instruir al personal sobre la importancia de reportar los accidentes e incidentes.
- j) Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Organismo Paritario y disposiciones dadas por el médico ocupacional.
- k) Prohibir o parar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos.
- l) Respetar el derecho de los servidores/as y trabajadores/as a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros servidores/as y trabajadores/as.
- m) Facilitar durante las horas de trabajo la realización de inspecciones por parte de autoridades y organismos competentes en materia de prevención de riesgos ocupacionales.
- n) Acatar las disposiciones emitidas por la Comisión de Valuación de Incapacidades del IESS, sobre el cambio temporal o definitivo de tareas que pueden agravar las lesiones o las enfermedades adquiridas por o como consecuencia del trabajo y además dar cumplimiento a las disposiciones que sobre prevención de riesgos laborales emitidas por los técnicos de Riesgos del Trabajo del IESS.
- o) Comunicar al delegado de seguridad y salud en el trabajo, todos los informes que reciban respecto a la prevención de riesgos y a la vez adoptar las recomendaciones dadas por dicho delegado o el médico de la empresa.

- p) Entregar a cada trabajador un ejemplar del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa, dejando constancia de dicha entrega.
- q) Someter a pruebas de alcocheck a todo el personal del GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN COLTA como medida tendiente a disminuir los riesgos laborales.

2. Obligaciones generales y derechos de los servidores/as y trabajadores/as.

Los servidores/as y trabajadores/as tienen las siguientes obligaciones generales en materia de prevención de riesgos laborales:

- a) Participar en el control de desastres, prevención de riesgos y mantenimiento de la higiene en los locales de trabajo cumpliendo las normas vigentes.
- b) Asistir a los cursos sobre control de desastres, prevención de riesgos, salvamento y socorrismo programados por la empresa.
- c) Usar correctamente los medios de protección personal y colectiva proporcionados por la empresa y cuidar de su conservación.
- d) Informar al empleador de las averías y riesgos que puedan ocasionar accidentes de trabajo. Si éste no adoptase las medidas pertinentes, comunicar a la Autoridad Laboral competente a fin de que adopte las medidas adecuadas y oportunas.
- e) Cuidar de su higiene personal, para prevenir al contagio de enfermedades y someterse a los reconocimientos médicos periódicos programados por la empresa.
- f) No introducir bebidas alcohólicas ni otras sustancias tóxicas, drogas o sustancias psicotrópicas, ni presentarse o permanecer en los mismos en estado de embriaguez o bajo los efectos de dichas sustancias.
- g) Someterse a las pruebas de Alcocheck (mediante el uso del equipo alcoholímetro) que soliciten los directores, jefes y autoridades del GADMCC cumpliendo con el programa de prevención integral de uso y consumo de alcohol, tabaco, estupefacientes.
- h) Colaborar en la investigación de los accidentes que hayan presenciado o de los que tengan conocimiento.
- i) Asistir a todas las capacitaciones a las que son convocados.
- j) Comunicar de forma oportuna de los accidentes y casi accidentes de los cuales han sido participes o han observado.
- k) Reportar al departamento de Trabajo Social la empresa, sobre su cambio de residencia de llegar a ser el caso.

2.1 Todos los servidores/as y trabajadores/as tienen derecho a;

- a) Desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar. Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención, forman parte del derecho de los servidores/as y trabajadores/as a una adecuada protección en materia de Higiene y Seguridad en el trabajo.
- b) Los servidores/as y trabajadores/as tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan.

- c) Complementariamente, los empleadores comunicarán las informaciones necesarias a los servidores/as y trabajadores/as y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la Higiene y Seguridad de los mismos.
- d) Los servidores/as y trabajadores/as o sus representantes tienen derecho a solicitar a la autoridad competente la realización de una inspección al centro de trabajo, cuando consideren que no existen condiciones adecuadas de Higiene y Seguridad en el mismo. Este derecho comprende el de estar presentes durante la realización de la respectiva diligencia y, en caso de considerarlo conveniente, dejar constancia de sus observaciones en el acta de inspección.
- e) Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, los servidores/as y trabajadores/as tienen derecho a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros servidores/as y trabajadores/as. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.
- f) Los servidores/as y trabajadores/as tienen derecho a cambiar de puesto de trabajo o de tarea por razones de salud, rehabilitación, reinserción y capacitación.
- g) Los servidores/as y trabajadores/as tienen derecho a la información y formación continua en materia de prevención y protección de la salud en el trabajo.

3. Prohibiciones del empleador y servidores/as y trabajadores/as.

a. Prohibiciones del empleador;

- a) Obligar a sus servidores/as y trabajadores/as a laborar en ambientes insalubres por efecto de polvo, gases o sustancias tóxicas; salvo que previamente se adopten las medidas preventivas necesarias para precautelar la salud y bienestar de los servidores/as y trabajadores/as.
- b) Permitir a los servidores/as y trabajadores/as que realicen sus actividades en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier tóxico, droga o sustancia psicotrópica.
- c) Facultar al trabajador el desempeño de sus labores sin el uso de la ropa y equipo de protección personal.
- d) Permitir el trabajo en máquinas, equipos, herramientas o locales que no cuenten con las defensas o guardas de protección u otras seguridades que garanticen la integridad física de los servidores/as y trabajadores/as.
- e) Transportar a los servidores/as y trabajadores/as en vehículos inadecuados para este efecto.
- f) Permitir que el trabajador realice una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente.
- g) Dejar de cumplir las disposiciones que sobre prevención de riesgos emanen de la Ley, Reglamentos y las disposiciones de la Dirección de Seguridad y Salud del Ministerio de Trabajo o de Riesgos del Trabajo del IESS.
- h) Dejar de acatar las indicaciones contenidas en los certificados emitidos por la Comisión de Valuación de las Incapacidades del IESS sobre cambio temporal o definitivo de los servidores/as y trabajadores/as, en las actividades o tareas que puedan agravar sus lesiones o enfermedades adquiridas dentro de la propia empresa.

- i) Imponer multas que no se hallaren previstas en el respectivo reglamento interno, legalmente aprobado;
- j) Retener más del diez por ciento (10%) de la remuneración por concepto de multas; c) Exigir al trabajador que compre sus artículos de consumo en tiendas o lugares determinados;
- k) Exigir o aceptar del trabajador dinero o especies como gratificación para que se le admita en el trabajo, o por cualquier otro motivo;
- l) Cobrar al trabajador interés, sea cual fuere, por las cantidades que le anticipe por cuenta de remuneración;
- m) Obligar al trabajador, por cualquier medio, a retirarse de la asociación a que pertenezca o a que vote por determinada candidatura;
- n) Imponer colectas o suscripciones entre los trabajadores;
- o) Hacer propaganda política o religiosa entre los trabajadores;
- p) Sancionar al trabajador con la suspensión del trabajo;
- q) Inferir o conculcar el derecho al libre desenvolvimiento de las actividades estrictamente sindicales de la respectiva organización de trabajadores;
- r) Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de la documentación referente a los trabajadores que dichas autoridades practicaren; y,
- s) Recibir en trabajos o empleos a ciudadanos remisos que no hayan arreglado su situación militar. El empleador que violare esta prohibición, será sancionado con multa que se impondrá de conformidad con lo previsto en la Ley de Servicio Militar Obligatorio, en cada caso.

En caso de reincidencia, se duplicarán dichas multas.

3.1 Prohibiciones del trabajador;

- a) Efectuar trabajos sin el debido entrenamiento previo para la labor que van a realizar.
- b) Ingresar al trabajo en estado de embriaguez o habiendo consumido cualquier tóxico, droga o sustancia psicotrópica.
- c) Fumar o prender fuego en sitios señalados como peligrosos para no causar incendios, explosiones o daños en las instalaciones de las empresas.
- d) Distraer la atención en sus labores, con juegos, riñas, discusiones, que puedan ocasionar accidentes.
- e) Alterar, cambiar, reparar o accionar máquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, etc., sin conocimientos técnicos o sin previa autorización superior.
- f) Modificar o dejar inoperantes mecanismos de protección en maquinarias o instalaciones.
- g) Dejar de observar las reglamentaciones colocadas para la promoción de las medidas de seguridad y salud en el trabajo.

- h) Trabajar en sitio distinto al asignado.
- i) Realizar actividades que no ha sido autorizado a realizar.
- j) No evacuar el sitio de trabajo cuando ha sido notificado de disparos.
- k) Hacer bromas y juegos a sus compañeros.
- l) Utilizar explosivos.
- m) No realizarse los chequeos médicos de retiro.

4. Responsabilidades de los gerentes, jefes y supervisores;

Comunicar al Comité Paritario o delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, todos los informes que reciban respecto a la prevención de riesgos. Además de las que se señalen en los respectivos Reglamentos Internos de Seguridad e Higiene de cada empresa, son obligaciones generales del personal directivo de la empresa las siguientes:

- a) Instruir al personal a su cargo sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.
- b) Prohibir o paralizar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos. Tomada tal iniciativa, la comunicarán de inmediato a su superior jerárquico, quien asumirá la responsabilidad de la decisión que en definitiva se adopte.

5. Obligaciones y responsabilidades de los técnicos, responsables en materia de prevención de riesgos laborales;

EL SERVICIO DE SALUD EN EL TRABAJO DEBERÁ CUMPLIR CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES:

- a) Elaborar, con la participación efectiva de los servidores/as y trabajadores/as y empleadores, la propuesta de los programas de seguridad y salud en el trabajo enmarcados en la política empresarial de seguridad y salud en el trabajo;
- b) Proponer el método para la identificación, evaluación y control de los factores de riesgos que puedan afectar a la salud en el lugar de trabajo;
- c) Observar los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de los servidores/as y trabajadores/as, incluidos los comedores, alojamientos y las instalaciones sanitarias, cuando estas facilidades sean proporcionadas por el empleador;
- d) Asesorar sobre la planificación y la organización del trabajo, incluido el diseño de los lugares de trabajo, sobre la selección, el mantenimiento y el estado de la maquinaria y de los equipos, y sobre las sustancias utilizadas en el trabajo.
- e) Verificar las condiciones de las nuevas instalaciones, maquinarias y equipos antes de dar inicio a su funcionamiento;

- f) Participar en el desarrollo de programas para el mejoramiento de las prácticas de trabajo, así como en las pruebas y la evaluación de nuevos equipos, en relación con la salud;
- 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) Vigilar la salud de los servidores/as y trabajadores/as en relación con el trabajo que desempeñan.
- i) Fomentar la adaptación al puesto de trabajo y equipos y herramientas, a los servidores/as y trabajadores/as, según los principios ergonómicos y de bioseguridad, de ser necesario;
- j) Cooperar en pro de la adopción de medidas de rehabilitación profesional y de reinserción laboral;
- k) Colaborar en difundir la información, formación y educación de servidores/as y trabajadores/as y empleadores en materia de salud y seguridad en el trabajo, y de ergonomía, de acuerdo a los procesos de trabajo;
- l) Organizar las áreas de primeros auxilios y atención de emergencias;
- m) Participar en el análisis de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, así como de las enfermedades producidas por el desempeño del trabajo;
- n) Mantener los registros y estadísticas relativos a enfermedades profesionales accidentes de trabajo;
- o) Elaborar la Memoria Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- p) Las funciones previstas en el presente artículo serán desarrolladas en coordinación con los demás servicios de la empresa, en consonancia con la legislación y prácticas de cada País Miembro.

Administración 2023-2027

DE LA ASISTENCIA MÉDICA Y FARMACÉUTICA;

Proporcionar sin demora asistencia médica y farmacéutica según lo establecido en el artículo 365 del código del trabajo; y, además, para prevenir los riesgos laborales a los que se encuentran sujetos los servidores/as y trabajadores/as, los empleadores, sean éstos personas naturales o jurídicas, efectuando las siguientes reglas:

- a) Todo empleador conservará en el lugar de trabajo un botiquín con los medicamentos indispensables para la atención de sus servidores/as y trabajadores/as, en los casos de emergencia, por accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina. Si el empleador tuviera veinticinco o más servidores/as y trabajadores/as, dispondrá, además de un local destinado a enfermería;
- b) Si en el concepto del médico o de la persona encargada del servicio, según el caso, no se pudiera proporcionar al trabajador la asistencia que precisa, en el lugar de trabajo, ordenará el traslado del trabajador, a costo del empleador, a la unidad médica del IESS o al centro médico más cercano del lugar del trabajo, para la pronta y oportuna atención.

DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO;

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, cuenta con más de cien servidores/as y trabajadores/as por lo que establecerá en una unidad de seguridad e higiene del trabajo, dirigido por un técnico en la materia, que reportará a la más alta autoridad de la empresa o entidad.

Son funciones de la Unidad de Seguridad e Higiene, entre otras las siguientes:

- a) Reconocimiento y evaluación de riesgos;
- b) Control de Riesgos profesionales;
- c) Promoción y adiestramiento de los servidores/as y trabajadores/as;
- 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) 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. Este archivo debe tener:
 1. Planos generales del recinto laboral empresarial, 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, lo mismo que la secuencia del procesamiento fabril con su correspondiente diagrama de flujo.
 2. 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.
 3. 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.
 4. Planos de clara visualización de los espacios funcionales con la señalización que oriente la fácil evacuación del recinto laboral en caso de emergencia.

DEL MÉDICO DE LA EMPRESA;

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, tiene más de cien servidores/as y trabajadores/as por lo que se establecerá en el lugar de trabajo, el servicio médico permanente debido al número de trabajadores, el médico ocupacional cumplirá el horario mínimo de 4 horas en el consultorio utilizando las demás horas para realizar actividades preventivas mientras que el personal de enfermería trabajará a tiempo completo cubriendo todos los turnos de la institución.

- a) El médico tiene la obligación de llevar y mantener un archivo clínico-estadístico, de todas las actividades concernientes a su trabajo: ficha médica y pre ocupacional, historia clínica única y además registros que señalen las autoridades competentes.

- b) Es obligación del médico y su personal mantener constante y oportuna correlación de trabajo con los otros servicios de la empresa y con las entidades y autoridades que tienen relación con la salud pública.
- c) El personal de enfermería a más de su especialidad deberá de preferencia, tener conocimiento de enfermería industrial u ocupacional, siendo obligación del médico promover su preparación.
- d) El personal del Servicio Médico deberá guardar el secreto profesional, tanto en lo médico como en lo técnico respecto a datos que pudieran llegar a su conocimiento en razón de sus actividades y funciones.

HIGIENE DEL TRABAJO;

- a) Estudio y vigilancia de las condiciones ambientales en los sitios de trabajo, con el fin de obtener y conservar los valores óptimos posibles de ventilación, iluminación, temperatura y humedad;
- b) Estudio de la fijación de los límites para una prevención efectiva de los riesgos de intoxicaciones y enfermedades ocasionadas por: ruido, vibraciones, trepidaciones, radiación, exposición a solventes y materiales líquidos, sólidos o vapores, humos, polvos, y nieblas tóxicas o peligrosas producidas o utilizadas en el trabajo;
- c) Análisis y clasificación de puestos de trabajo, para seleccionar el personal, en base a la valoración de los requerimientos psicofisiológicos de las tareas a desempeñarse, y en relación con los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales;
- d) Promoción y vigilancia para el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: comedores, servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en los sitios de trabajo;
- e) Vigilancia de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 41 de Código del Trabajo, controlando, además, que la alimentación sea hecha a base de los mínimos requerimientos dietéticos y calóricos.
- f) Colaboración en el control de la contaminación ambiental en concordancia con la Ley respectiva;
- g) Presentación de la información periódica de las actividades realizadas, a los organismos de supervisión y control.

ESTADO DE SALUD DEL TRABAJADOR;

- a) Apertura de la ficha médica ocupacional al momento de ingreso de los servidores/as y trabajadores/as a la empresa, mediante el formulario que al efecto proporcionará el IESS;
- b) Examen médico preventivo anual de seguimiento y vigilancia de la salud de todos los servidores/as y trabajadores/as;

- c) Examen especial en los casos de servidores/as y trabajadores/as cuyas labores involucren alto riesgo para la salud, el que se realizará semestralmente o a intervalos más cortos según la necesidad;
- d) Transferencia de pacientes a Unidades Médicas del IESS, cuando se requiera atención médica especializada o exámenes auxiliares de diagnóstico;

DE LOS RIESGOS DEL TRABAJO;

Además de las funciones indicadas, el médico de empresa cumplirá con las siguientes:

- a) Investigar las enfermedades ocupacionales que se puedan presentar en la institución.
- b) Llevar la estadística de todos los accidentes producidos, según el formulario del IESS, a falta de un Departamento de Seguridad en la empresa.

DE LA EDUCACIÓN HIGIÉNICO-SANITARIA DE LOS SERVIDORES/AS Y TRABAJADORES/AS;

- a) Divulgar los conocimientos indispensables para la prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo;
- b) Organizar programas de educación para la salud en base a conferencias, charlas, concursos, recreaciones, y actividades deportivas destinadas a mantener la formación preventiva de la salud y seguridad mediante cualquier recurso educativo y publicitario;
- c) Colaborar con las autoridades de salud en las campañas de educación preventiva y solicitar asesoramiento de estas Instituciones si fuere necesario.

DE LA SALUD Y SEGURIDAD EN FAVOR DE LA PRODUCTIVIDAD;

- a) Asesorar a la empresa en la distribución racional de los servidores/as y trabajadores/as y empleados según los puestos de trabajo y la aptitud del personal;
- b) Elaborar la estadística de ausentismo al trabajo, por motivos de enfermedad común, profesional, accidentes u otros motivos y sugerir las medidas aconsejadas para evitar estos riesgos;
- c) Controlar el trabajo de mujeres, menores de edad y personas disminuidas física y/o psíquicamente y contribuir a su readaptación laboral y social;
- d) Clasificación y determinación de tareas para los servidores/as y trabajadores/as mencionados en el literal anterior.

OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR EN MATERIA DE SEGURIDAD, SALUD DEL TRABAJO Y GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS;

El empleador deberá efectuar el registro, aprobación, notificación y/o reporte de obligaciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, respecto de los siguientes temas:

- a) Accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, incidentes;
- b) Mediciones;

- c) Identificación y evaluación de riesgos laborales;
- d) Planes de seguridad, higiene, salud ocupacional emergencia, contingencia, otros
- e) Planos
- f) Programas
- g) Reglamento de Higiene y Seguridad
- h) Responsables de seguridad e higiene
- i) Organismos paritarios
- j) Unidad de seguridad e higiene
- k) Vigilancia de la salud
- l) Servicio médico de empresa
- m) Brigadas
- n) Simulacros
- o) Matriz de recursos
- p) Formación y capacitación del personal en prevención de riesgos laborales
- q) Adecuación de los puestos para personas con discapacidad
- r) Medidas de seguridad, higiene y prevención
- s) Otros que fueran definidos por la autoridad laboral en base a la normativa legal en la materia.

Es responsabilidad del empleador losiguiente;

- a) Suscribir el «convenio de responsabilidad y de uso de medios electrónicos», el cual será descargado de la plataforma informática habilitada en la página web institucional, del Ministerio del Trabajo.
- b) Registrar, solicitar aprobaciones y reportar periódicamente las obligaciones plataforma informática que el Ministerio del Trabajo.
- c) Designar los responsables y recursos materiales y humanos para realizar la gestión de seguridad, salud en el trabajo y gestión integral de riesgos.
- d) Planificar las acciones para la aplicación de la normativa vigente, así como la ejecución y gestión conforme a lo declarado y reportado; además deberá difundir las mismas al personal a su cargo.
- e) Mantener actualizado el archivo con los documentos que sustenten lo registrado, aprobado y reportado en la plataforma informática del Ministerio del Trabajo, a fin de que sean presentados a las autoridades de control, cuando se lo requiera.
- f) Realizar el procedimiento para el registro, reporte y solicitud de aprobación de las obligaciones laborales en materia de seguridad, salud del trabajo y gestión integral de riesgos, conforme la normativa legal vigente,
- g) El empleador deberá actualizar y renovar la información declarada en la plataforma informática del Ministerio del Trabajo, con la periodicidad y plazos determinados por esta Cartera de Estado, en concordancia con la normativa legal vigente, las actualizaciones que la plataforma informática tuviese y otras que fueran determinadas y requeridas por esta Institución, serán notificadas oportunamente al usuario externo.

6. Obligaciones de contratistas, subcontratistas, fiscalizadores, otros;

- a) Cuando el trabajo se realice para dos o más empleadores interesados en la misma institución, como condueños, socios o copartícipes, ellos serán solidariamente responsables de toda obligación para con el trabajador.
- b) Las obligaciones y prohibiciones que se señalan en el presente Reglamento para los empleadores, son también aplicables a los subcontratistas, enganchadores, intermediarios y en general a todas las personas que den o encarguen trabajos para otra persona natural o jurídica, con respecto a sus servidores/as y trabajadores/as.
- c) La contratante y contratista de actividades complementarias, están en la obligación de informar al trabajador sobre los riesgos derivados del desempeño de su trabajo, así como suministrar los medios e instrumentos de protección y prevención respecto de aquellos.
- d) Se podrán celebrar contratos con personas naturales o jurídicas autorizadas como prestadores de actividades complementarias por el Ministerio de Trabajo y Empleo, cuyo objeto exclusivo sea la realización de actividades complementarias de vigilancia, seguridad, alimentación, mensajería y limpieza, ajenas a las labores propias o habituales del proceso productivo de la usuaria.

7. Responsabilidades y obligaciones en espacios compartidos entre empresas o instituciones.

- a) Siempre que dos o más empresas o instituciones desarrollen simultáneamente actividades en un mismo lugar de trabajo, los empleadores son solidariamente responsables por la aplicación de las medidas de prevención y protección frente a los riesgos laborales. Dichas medidas serán equitativo y complementariamente asignadas y coordinadas entre las empresas o instituciones, de acuerdo a los factores de riesgo a que se encuentren expuestos los servidores/as y trabajadores/as y las trabajadoras.
- b) Las obligaciones y prohibiciones que se señalan en el presente Reglamento para los empleadores, son también aplicables a los subcontratistas, enganchadores, intermediarios y en general a todas las personas que den o encarguen trabajos para otra persona natural o jurídica, con respecto a sus trabajadores.
- c) Se elimina y prohíbe la tercerización e intermediación laboral y cualquier forma de precarización de las relaciones de trabajo en las actividades a las que se dedique la empresa o empleador. La relación laboral será directa y bilateral entre trabajador y empleador.
- d) Se elimina y prohíbe la contratación laboral por horas. Con el fin de promover el trabajo, se garantiza la jornada parcial prevista en el artículo 82 del Código del Trabajo y todas las demás formas de contratación contempladas en dicho cuerpo legal, en las que el trabajador gozará de estabilidad y de la protección integral de dicho cuerpo legal y tendrá derecho a una remuneración que se pagará aplicando la proporcionalidad e relación con la remuneración que corresponde a la jornada completa, que no podrá ser inferior a la remuneración básica mínima unificada.

Asimismo, tendrá derecho a todos los beneficios de ley, incluido el fondo de reserva y la afiliación al régimen general del seguro social obligatorio.

En las jornadas parciales, lo que exceda del tiempo de trabajo convenido, será remunerado como jornada suplementaria o extraordinaria, con los recargos de ley.

- e) En el contrato de trabajo que se suscriba entre la empresa que se dedica a actividades complementarias y cada uno de sus trabajadores, en ningún caso se pactará una remuneración inferior a la básica mínima unificada o a los mínimos sectoriales, según la actividad o categoría ocupacional.

CAPITULO II: GESTION DE PREVENCION DE RIESGOS EN EL TRABAJO

1. Organismos paritarios, funciones y conformación (comité, subcomité y/o delegados);

1.1 Directrices Normativas Generales

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA de conformidad con lo que establece el Artículo 14 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, Decreto Ejecutivo 2393 ubicado en el Registro Oficial No. 565 del 17 de noviembre 1986, elegirá de entre todos los servidores y trabajadores, los Organismos Paritarios de Seguridad y Salud del Trabajo, según la normativa legal vigente; los mismos que serán registrados ante el Ministerio del Trabajo, y se sujetarán a las siguientes disposiciones:

- a) En todo centro de trabajo en que laboren más de quince trabajadores deberá organizarse un Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo integrado en forma paritaria por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de los empleadores, quienes de entre sus miembros designarán un Presidente y Secretario que durará un año en sus funciones pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Si el Presidente representa al empleador, el Secretario representará a los trabajadores y viceversa. Cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será principalizado en caso de falta o impedimento de éste. Concluido el período para el que fueron elegidos deberá designarse al Presidente y Secretario.
- b) Las empresas que dispongan de más de un centro de trabajo, conformarán subcomités de Seguridad e Higiene a más del Comité, en cada uno de los centros que superen la cifra de diez trabajadores, sin perjuicio de nominar un comité central o coordinador.
- c) Para ser miembro del Comité se requiere trabajar en la empresa, ser mayor de edad, saber leer y escribir y tener conocimientos básicos de seguridad e higiene industrial.
- d) Los representantes de los trabajadores serán elegidos por el Comité de Empresa, donde lo hubiere; o, por las organizaciones laborales legalmente reconocidas, existentes en la empresa, en proporcional número de afiliados. Cuando no exista organización laboral en la empresa, la elección se realizará por mayoría simple de los trabajadores, con presencia del Inspector del Trabajo.
- e) Los titulares del Servicio Médico de Empresa y del Departamento de Seguridad, serán componentes del Comité, actuando con voz y sin voto.
- f) Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría simple y en caso de igualdad de las votaciones, se repetirá la misma hasta por dos veces más, en un plazo no mayor de

- ocho días. De subsistir el empate se recurrirá a la dirigencia de los Jefes de Riesgos del Trabajo de las Jurisdicciones respectivas del IESS.
- g) Las actas de constitución del Comité serán comunicadas por escrito al Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos y al IESS, así como al empleador y a los representantes de los trabajadores. Igualmente se remitirá durante el mes de enero, un informe anual sobre los principales asuntos tratados en las sesiones del año anterior.
 - h) El Comité sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando ocurriere algún accidente grave o al criterio del Presidente o a petición de la mayoría de sus miembros.
Las sesiones deberán efectuarse en horas laborables. Cuando existan Subcomités en los diferentes centros de trabajo, éstos sesionarán mensualmente y el Comité Central o Coordinador bimensualmente.
 - i) Los miembros del Comité durarán en sus funciones un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA.

- **FUNCIONES GENERALES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**
 - a) Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.
 - b) Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad e Higiene de la empresa, a tramitarse en el Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento Interno de Seguridad e Higiene de la Empresa.
 - 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 empresa.
 - e) Realizar sesiones mensuales en el caso de no existir subcomités en los distintos centros de trabajo y bimensualmente en caso de tenerlos.
 - 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 empresa y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
 - h) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo.
- **CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD**

El comité de Seguridad y Salud del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Coita, corresponderá a la Agencia Matriz y estará conformado por representantes de las Direcciones Técnicas de Área.

Los representantes por parte del Empleador serán designados por la Máxima Autoridad Institucional y los representantes por parte del trabajador serán designados por el Director de Administración del Talento Humano.

- **RESPONSABILIDADES DEL PRESIDENTE**

Son responsabilidades del Presidente del Comité de Seguridad y Salud del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA las siguientes:

- a) Representar al Comité
- b) Presidir las reuniones o delegar la presidencia a otro miembro por causa de enfermedad, impedimento o ausencia temporal.
- c) Designar grupos de trabajo para realizar estudios específicos que incidan sobre la atención, mantenimiento y cuidado del personal y bienes de la Institución.
- d) Elaborar informes, suscribir acuerdos de cooperación interinstitucional y demás comunicaciones.
- e) Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- f) Las asignadas a través del plan de trabajo establecido para el Comité de Seguridad y Salud.
- g) Las demás que le atribuyan el presente reglamento, leyes pertinentes y convenios nacionales e internacionales ratificados y reconocidos por el Ecuador.

- **RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO**

- a) Organizar la agenda de actividades.
- b) Realizar las convocatorias de reunión del Comité.
- c) Notificar las convocatorias a reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- d) Mantener un archivo de actas de las sesiones.
- e) Mantener un archivo de correspondencia oficial y documentos del Comité.
- f) Mantener vigentes instructivos, cuadros estadísticos y otros documentos relacionados con los temas o resoluciones emitidos por el Comité.
- g) Las asignadas a través del plan de trabajo establecido para el Comité de Seguridad y Salud.
- h) Las demás que le atribuyan al presente reglamento, leyes pertinentes y convenios nacionales e internacionales ratificados y reconocidos por el Ecuador.

- **RESPONSABILIDADES DE VOCALES PRINCIPALES Y SUPLENTE**

- a) Asistir a las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por el Presidente y Secretario del Comité de Seguridad y Salud.

- b) En caso de no poder asistir a las reuniones convocadas, justificar su inasistencia al menos con ocho horas de antelación, al Presidente y Secretario del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Participar en los eventos de formación, capacitación o adiestramiento programados por la Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y a los cuales hayan sido convocados.
- d) Ejecutar las actividades asignadas a través del plan anual de trabajo establecido para el Comité de Seguridad y Salud.
- e) Las demás que le atribuyan al presente reglamento, leyes pertinentes y convenios nacionales e internacionales ratificados y reconocidos por el Ecuador.

2. Gestión de riesgos laborales propios de la institución;

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, con el fin de establecer los controles necesarios, al punto de asegurar que cualquier riesgo en la institución sea aceptable, procedió a implementar mecanismos de prevención de riesgos del trabajo, haciendo énfasis en lo referente a la acción técnica, con la participación y compromiso de todos los niveles de la organización.

Los controles implantados son en base a Normas o Estándares internacionales, totalmente reconocidas por las leyes y reglamentos instaurados en el país, por acuerdos o convenios. Aplicando la mejora continua a los procesos, estableciendo planes de acción a los resultados obtenidos, en los puntos como la identificación, medición, evaluación, control, planificación, ejecución, y seguimiento y mejora continua.

TIPOS DE RIESGOS LABORALES IDENTIFICADOS EN LA GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA.

En el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA se ha identificado los siguientes riesgos y factores de riesgos laborales:

2.1 Riesgos Físicos.

Los factores de riesgo físicos identificados son: iluminación, ventilación, rayos UV, los cuales serán medidos utilizando equipos calibrados y con las debidas certificaciones aplicando las metodologías reconocidas para el efecto. Una vez obtenidos los resultados de la medición se planificará e implementará las medidas de control (fuente, medio y receptor) que permitan minimizar y/o eliminar el riesgo.

2.2 Riesgos Mecánicos.

Los factores de riesgo mecánicos identificados son: orden y limpieza, manejo de herramientas cortantes y/o punzantes, trabajo a distinto nivel, caídas al mismo nivel y distinto nivel, trabajos en altura (desde 1.8 metros), caída de objetos por derrumbamiento o desprendimiento, proyección de partículas, desplazamiento en transporte, piso irregular, resbaloso y manejo armas de fuego; los cuales serán controlados a través de la eliminación, sustitución (renovación de maquinarias y herramientas), controles de ingeniería

(mantenimientos preventivos y correctivos a maquinaria y herramientas), administrativos (capacitaciones, señalética, procedimientos, instructivos, etc.) o dotación de equipos de protección personal de acuerdo a cada factor de riesgo

2.3 Riesgos Químicos.

El factor de riesgo químicos identificado es la manipulación de productos químicos, los cuales serán evaluados aplicando metodologías reconocidas y acorde al riesgo laboral. Una vez obtenidos los resultados de la evaluación se planificará e implementará las medidas de control (fuente, medio y receptor) que permitan minimizar y/o eliminar el riesgo.

2.4 Riesgos Biológicos.

Los factores de riesgo biológicos identificados son: Hongos, bacterias, virus respiratorios (COVID-19 y otros), los cuales serán identificados a través de la realización de pruebas de laboratorio. Una vez obtenidos los resultados de la evaluación se planificará e implementará las medidas de control (fuente, medio y receptor) que permitan minimizar y/o eliminar el riesgo.

2.5 Riesgos Ergonómicos.

Los factores de riesgo ergonómicos identificados son: Posición forzada (de pie, sentado), Uso de Pantalla de Visualización de Datos (PVD), Sobreesfuerzo físico, Levantamiento manual de cargas, Movimiento corporal repetitivo, los cuales serán evaluados aplicando metodologías reconocidas y acorde al riesgo laboral. Una vez obtenidos los resultados de la evaluación se planificará e implementará las medidas de control (fuente, medio y receptor) que permitan minimizar y/o eliminar el riesgo.

2.6 Riesgos Psicosociales.

Los factores de riesgo psicosocial identificados son: Trabajo monótono, Trato con personal, usuarios y clientes, trato con clientes y usuarios (agresión o maltrato), trabajo a presión, alta responsabilidad, sobrecarga mental y altos niveles de estrés; los cuales serán evaluados aplicando metodologías reconocidas y acorde al riesgo laboral. Una vez obtenidos los resultados de la evaluación se planificará e implementará las medidas de control (fuente, medio y receptor) que permitan minimizar y/o eliminar el riesgo.

El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, realizará el seguimiento y monitoreo periódico de los riesgos laborales identificados que permitan mejorar continuamente las condiciones de trabajo.

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

El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA desarrolla procedimientos específicos de Seguridad y Salud en todo lugar de trabajo se deberán tomar medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales. Estas medidas deberán basarse, para el logro de este objetivo, en directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y su entorno como responsabilidad social y empresarial.

- a) 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;

Según lo dispuesto por el artículo 9 de la Decisión 584, los Países Miembros desarrollarán los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual se podrán tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Gestión administrativa:

- a. Política
- b. Organización
- c. Administración
- d. Implementación
- e. Verificación
- f. Mejoramiento continuo
- g. Realización de actividades de promoción en seguridad y salud en el trabajo 8. Información estadística.

1. Gestión técnica:

- h. Identificación de factores de riesgo
- i. Evaluación de factores de riesgo
- j. Control de factores de riesgo
- k. Seguimiento de medidas de control.

2. Gestión del talento humano:

- l. Selección
- m. Información
- n. Comunicación
- o. Formación
- p. Capacitación
- q. Adiestramiento
- r. Incentivo, estímulo y motivación de los trabajadores.



3. Procesos operativos básicos:

- s. Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales
- t. Vigilancia de la salud de los trabajadores (vigilancia epidemiológica)
- u. Inspecciones y auditorías
- v. Planes de emergencia
- w. Planes de prevención y control de accidentes mayores
- x. Control de incendios y explosiones
- y. Programas de mantenimiento
- z. Usos de equipos de protección individual
- aa. Seguridad en la compra de insumos
- bb. Otros específicos, en función de la complejidad y el nivel de riesgo de la empresa.

Consideración para el establecimiento de jornadas especiales de trabajo. - Las instituciones del Estado podrán determinar jornadas especiales de trabajo, si en el análisis de las actividades de los

puestos, productos y misión que realicen, se encuentran las siguientes consideraciones:

- a) Si por circunstancias geográficas, la actividad que desarrolla el puesto de trabajo requiere la permanencia de dos o más días en campamentos, campos de reunión o instalaciones de la institución, y en las cuales se observen trabajos programados de 8 horas por día, sin que esto determine que se trabajen más horas de las máximas mensuales permitidas en la ley.
- b) Si la institución requiere laborar en turnos, debido a que la prestación de un servicio justifique la necesidad de cumplir actividades ininterrumpidamente, durante las 24 horas del día o en períodos de tiempo que no puedan ser ejecutados por un único grupo de servidores. En este sentido, las instituciones y/o puestos deben conformar equipos, para que realicen turnos de trabajo sucesivos, que no excedan de 8 horas consecutivas, con el correspondiente período de descanso de alimentación, que no se considerará dentro de la jornada.
- c) En horarios especiales no consecutivos, siempre y cuando se cumplan las 8 horas durante el día de trabajo.
- d) Cuando las actividades del puesto de trabajo se realicen, únicamente en la noche y/o madrugada. Para ello, se considerará jornada nocturna aquella realizada entre las 19H00 y las 06H00 del día siguiente.
- e) En el caso de jornadas especiales que requieran de menor duración, con la finalidad de limitar la exposición a determinados riesgos de trabajo, inherente a las actividades específicas de su puesto, sin que determine disminución en la remuneración respecto a la generalidad de las y los servidores. Para este tipo de jornadas, se considerará aquellas cuyos riesgos para la salud de la o el servidor, inherentes al puesto de trabajo, no pueden eliminarse o reducirse a niveles aceptables, pese a la aplicación de la ciencia, la técnica y la observancia de la normativa legal aplicable en materia de seguridad y salud; excepto por la disminución del tiempo de exposición de la o el servidor al riesgo. Las condiciones peligrosas consideradas para estos efectos podrán resultar de exposición a agentes de riesgo físicos (energía), químicos (materia) y biológicos (organismos o partes de ellos).

SUELOS, TECHOS Y PAREDES;

1. El pavimento constituirá un conjunto homogéneo, liso y continuo. Será de material consistente, no deslizante o susceptible de serlo por el uso o proceso de trabajo, y de fácil limpieza. Estará al mismo nivel y en los centros de trabajo donde se manejen líquidos en abundancia susceptibles de formar charcos, los suelos se construirán de material impermeable, dotando al pavimento de una pendiente de hasta 1,5%, con desagües o canales.
2. Los techos y tumbados deberán reunir las condiciones suficientes para resguardar a los trabajadores de las inclemencias del tiempo.
3. Las paredes serán lisas, pintadas en tonos claros y susceptibles de ser lavadas y desinfectadas.
4. Tanto los tumbados como las paredes cuando lo estén, tendrán su enlucido firmemente adherido a fin de evitar los desprendimientos de materiales.

ESCALERAS FIJAS Y DE SERVICIO;

1. Todas las escaleras, plataformas y descansos ofrecerán suficiente resistencia para soportar una carga móvil no menor de 500 kilogramos por metro cuadrado, y con un coeficiente de seguridad de cuatro.
2. Las escaleras y plataformas de material perforado no tendrán intersticios u orificios que permitan la caída de objetos. El ancho máximo de dichos intersticios, en las zonas donde puedan pasar por debajo personas, será de 14 milímetros, y en caso de que dicho material perforado tuviera orificios con superior abertura, será complementado con una malla metálica que cumpla dicho requisito.
3. Ninguna escalera debe tener más de 2,70 metros de altura de una plataforma de descanso a otra. Los descansos internos tendrán como mínimo 1.10 metros en la dimensión medida en dirección a la escalera. El espacio libre vertical será superior a 2,20 metros desde los peldaños hasta el techo.
4. Las escaleras, excepto las de servicio, tendrán al menos 900 milímetros de ancho y estarán libres de todo obstáculo. La inclinación respecto de la horizontal, no podrá ser menor de 20 grados ni superior a 45 grados. Cuando la inclinación sea inferior a 20 grados se colocará una rampa y una escalera fija cuando la inclinación sobrepase a los 45 grados. Los escalones, excluidos los salientes, tendrán al menos 230 milímetros de huella y no más de 200 milímetros ni menos de 130 milímetros de altura o contrahuella. En el conjunto de la escalera no existirá variación en la profundidad de la huella ni en la altura de la contrahuella en ningún tramo.
5. Toda escalera de cuatro o más escalones deberá estar provista de su correspondiente barandilla y pasamanos sobre cada lado libre.
6. Las escaleras entre paredes estarán provistas de al menos un pasamano, preferentemente situado al lado derecho en sentido descendente.
7. Las barandillas de las escaleras deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 32, instalándose los pasamanos a 900 milímetros de altura.
8. Las escaleras de servicio, tales como gradas de salas de maquinas o calderos, o las gradas que conducen a plataformas o servicio de maquinas, deben ser al menos de 600 milímetros de ancho.
9. La inclinación de las escaleras de servicio no será mayor de 60 grados y la profundidad de la huella en los escalones no menor de 150 milímetros.
10. Las aberturas de ventanas en los descansos de las gradas, cuando tengan más de 500 milímetros de ancho y el antepecho éste a menos de 900 milímetros sobre el descanso, se resguardará con barras o enrejados para evitar caídas.
11. Se prohíbe la utilización de escaleras de caracol, excepto para las de servicio, indicadas en el numeral 8 de este artículo.

Administración 2023-2027

ESCALERAS FIJAS DE SERVICIO DE MAQUINAS E INSTALACIONES;

1. Las partes metálicas de las escaleras serán de acero, hierro forjado, fundición maleable u otro material equivalente y estarán adosadas sólidamente a los edificios, depósitos, máquinas o elementos que las precisen.
2. En las escaleras fijas la distancia entre el frente de los escalones y las paredes más próximas al lado de ascenso, será por lo menos de 750 milímetros. La distancia entre la parte posterior de los escalones y el objeto fijo más próximo será por lo menos de 160 milímetros. Habrá un espacio libre de 500 milímetros a ambos lados del eje de la escalera, si no está provisto de áreas metálicas protectoras u otros dispositivos equivalentes.
3. Si se emplean escaleras fijas para alturas mayores de 7 metros se instalarán plataformas de descanso cada 7 metros o fracción. Estarán provistas de aros metálicos protectores, con separación máxima de 500 milímetros, o bien dispositivos anticaídas, siendo la distancia máxima de caída libre de 1 metro.
4. Los asideros verticales de las escaleras fijas deben extenderse hasta un metro por encima del punto superior a que se apliquen, o tener a la misma altura un asidero adicional adecuado de modo que los usuarios de la escalera encuentren el apoyo suficiente.

Los peldaños de la escalera no rebasarán el descanso superior.

ESCALERAS DE MANO;

1. Las escaleras de mano ofrecerán siempre las garantías de solidez, estabilidad y seguridad y de aislamiento o incombustión en caso de riesgo de incendio.
2. Cuando sean de madera, los largueros serán de una sola pieza y los peldaños estarán ensamblados y no solamente clavados. La madera empleada será sana, sin corteza y sin nudos que puedan mermar la resistencia de la misma.
3. Las escaleras de madera no deberán pintarse, salvo con barniz transparente, para evitar de que queden ocultos sus posibles defectos.
4. En la utilización de escaleras de mano se adoptarán las siguientes precauciones:
 - a) Se apoyarán en superficies planas y sólidas y en su defecto sobre placas horizontales de suficiente resistencia y fijeza.
 - b) De acuerdo a la superficie en que se apoyen estarán provistas de zapatas, puntas de hierro, grapas u otros medios antideslizantes en su pie o sujetas en la parte superior mediante cuerdas o ganchos de sujeción.
 - c) Para el acceso a los lugares elevados sobrepasarán en un metro los puntos superiores de apoyo.
 - d) El ascenso, descenso y trabajo, se hará siempre de frente a la escalera.
 - e) Cuando se apoyen en postes se emplearán amarres o abrazadoras de sujeción.
 - f) No se utilizarán simultáneamente por dos trabajadores.
 - g) Se prohíbe, sobre las mismas, el transporte manual de pesos superiores a 20 kilogramos. Los pesos inferiores podrán transportarse siempre y cuando queden ambas manos libres para la sujeción.
 - h) La distancia entre el pie y la vertical de su punto superior de apoyo, será la cuarta parte de longitud de la escalera hasta dicho punto de apoyo.

- i) Se prohíbe el empalme de dos escaleras, a no ser que en su estructura cuenten con dispositivos especiales preparados para éllo.
 - j) Para efectuar trabajos en escaleras de mano a alturas superiores a los tres metros se exigirá el uso del cinturón de seguridad.
 - k) Nunca se colocará una escalera de mano frente a una puerta de forma que pudiera interferir la apertura de ésta, a menos que estuviera bloqueada o convenientemente vigilada.
 - l) La distancia entre peldaños debe ser uniforme y no mayor a 300 milímetros.
5. Las escaleras de mano simples no deben salvar más de 5 metros a menos que estén reforzados en su centro, quedando prohibido su uso para alturas superiores a 7 metros.
 6. Las escaleras de mano para salvar alturas mayores de 7 metros, deberán ser especiales y susceptibles de ser fijadas sólidamente por su cabeza y su base.
 7. Las escaleras dobles o de tijera estarán provistas de topes que fijen su apertura en la parte superior y de cadenas, cables o tirantes a moderada tensión, como protección adicional.
 8. Las partes metálicas de las escaleras serán de acero, hierro forjado, fundición maleable u otro material equivalente.
 9. Las escaleras que pongan en comunicación distintos niveles, deberán salvar cada una, solo la altura entre dos niveles inmediatos.
 10. Las escaleras de mano deberán ser almacenadas bajo cubierta, en sitio seco y colocadas horizontalmente.

CALOR;

1. En aquellos ambientes de trabajo donde por sus instalaciones o procesos se origine calor, se procurará evitar el superar los valores máximos establecidos en el numeral 5 del artículo anterior.
2. Cuando se superen dichos valores por el proceso tecnológico, o circunstancias ambientales, se recomienda uno de los métodos de protección según el caso:
 - a) Aislamiento de la fuente con materiales aislantes de características técnicas apropiadas para reducir el efecto calorífico.
 - b) Apantallamiento de la fuente instalando entre dicha fuente y el trabajador pantallas de materiales reflectantes y absorbentes del calor según los casos, o cortinas de aire no incidentes sobre el trabajador. Si la visibilidad de la operación no puede ser interrumpida serán provistas ventanas de observación con vidrios especiales, reflectantes de calor.
 - c) Alejamiento de los puestos de trabajo cuando ello fuese posible.
 - d) Cabinas de aire acondicionado.

4. Señalización de seguridad;

Las señales de Seguridad son producto de la combinación de formas geométricas y colores, a las que se les añade un símbolo o pictograma y se les da un significado determinado relacionado con la seguridad. Mencionado mensaje se quiere comunicar de una forma simple, rápida y de comprensión colectiva. Las señales de seguridad por si solas no eliminan el peligro, pero si buscan modificar la actitud de la persona y advertir sobre la presencia de algún factor de que puede tener la probabilidad de ocasionar daños.

4.1 Criterios para señalización

- a) Cuando no sea posible disminuir el riesgo en la actividad o proceso, a través de resguardos o dispositivos de seguridad.
- b) Cuando no se pueda y resulte necesario, proteger al trabajador con EPP (equipos de protección personal.)
- c) Como complemento a la protección dada por resguardos, dispositivos de seguridad y protección personal.
- d) La Institución colocará señalización de advertencia según lo indicado en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN - ISO 3864-1 Símbolos gráficos. Colores de seguridad y señales de seguridad, en los lugares donde exista peligro, por la presencia de materiales inflamables, circulación peatonal y vehicular, y otros riesgos que alteren la seguridad personal o colectiva, con el objeto de informar a sus trabajadores, estos avisos son de obligatoria aceptación por parte de los trabajadores.
- e) Se usarán preferentemente pictogramas, evitando en lo posible, la utilización de palabras escritas
- f) La señalización de seguridad se empleará de forma tal que el riesgo que indica sea fácilmente advertido o identificado.
- g) Todo el personal será instruido acerca de la existencia, situación y significado de la señalización de seguridad empleada en el centro de trabajo, sobre todo en el caso en que se utilicen señales especiales.
- h) Los elementos componentes de la señalización de seguridad se mantendrán en buen estado de utilización y conservación.
- i) La señalización de seguridad no sustituirá en ningún caso a la adopción obligatoria de las medidas preventivas, colectivas o personales necesarios para la eliminación de los riesgos existentes, sino que serán complementaria a las mismas.
- j) Las pinturas utilizadas en la señalización de seguridad serán resistentes al desgaste y lavables; dichas señales, deberán mantenerse en buen estado, limpias, y renovarse cuando estén deterioradas.
- k) La señalización de seguridad se establecerá en orden a indicar la existencia de riesgos y medidas a adoptar ante los mismos, y determinar el emplazamiento de dispositivos y equipos de seguridad y demás medios de protección.

4.2 Condiciones de utilización.

- a) Tendrán una duración conveniente, en las condiciones normales de empleo, por lo que se utilizarán pinturas resistentes al desgaste y lavables, que se renovarán cuando estén deterioradas, manteniéndose siempre limpias.
- b) Su utilización se hará de tal forma que sean visibles en todos los casos, sin que exista posibilidades confusión con otros tipos de color que se apliquen a superficies relativamente extensas.
- c) En el caso en que se usen colores para indicaciones ajenas a la seguridad, éstos serán distintos a los colores de seguridad.
- d) La señalización óptica a base de colores se utilizará únicamente con las iluminaciones adecuadas para cada tipo de color.

5. Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos.

a) Plan de Emergencia

El plan de emergencia se establecerá mediante el análisis de riesgos, determinación de zonas seguras, rutas de escape, conformación de brigadas, coordinadores de emergencias, inventarios de equipos de atención, comunicación y combate, acercamiento con las entidades externas tales como la Policía, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil y otros destinados a tal efecto.

- ✓ El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, según la naturaleza de sus actividades y el tamaño de la Institución, de manera individual o colectiva, instalará y aplicará sistemas de respuesta a emergencias derivadas de incendios, accidentes mayores, desastres naturales u otras contingencias de fuerza mayor.
- ✓ El plan de respuesta a emergencias se establecerá mediante el análisis de riesgos, determinación de zonas seguras, rutas de escape, conformación de brigadas, coordinadores de emergencia, inventarios de equipos de atención, comunicación y combate, acercamiento con las entidades externas especializadas, en los casos establecidos en cada uno de los planes de emergencia, siempre y cuando la emergencia lo amerite.
- ✓ Contar con los equipos y/o sistemas de detección y extinción de incendios en la cantidad y tipo necesarios que permitan controlar todo tipo de conatos.
- ✓ Garantizar que todos sus equipos y/o sistemas de detección y extinción de incendios se mantengan permanentemente en estado operativo.
- ✓ Establecer normas de cumplimiento obligatorio para todo el personal en lo referente a prevención de incendios.
- ✓ Solicitar el apoyo a los organismos especializados de control (Policía, Bomberos, Cruz Roja etc.), en cada uno de los planes de emergencia, siempre y cuando la emergencia lo amerite.
- ✓ Para el desarrollo del plan de emergencias adecuado, el personal estará capacitado para reaccionar ante un suceso, minimizando sus efectos y/o consecuencias. Después de esto se tendrá un plan alternativo para reactivar cualquier proceso productivo y/o administrativo después de la ocurrencia de cualquier acontecimiento; y;
- ✓ En el caso de presentarse desastres naturales como terremotos inundaciones, erupciones volcánicas, el personal actuará de acuerdo a los instructivos correspondientes.

b) Brigadas y Simulacros

Las Institución conformará sus brigadas de emergencias según la normativa técnica legal vigente, sus miembros serán voluntarios o en caso de no haberlos serán seleccionados por las autoridades competentes, y deberán ser servidores y trabajadores aptos física y psicológicamente y deberán ser capacitados y entrenados según sus competencias.

El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA conformará Brigadas de Emergencia de acuerdo al número de servidores/as y trabajadores/as,

existentes en cada centro de trabajo, los cuales deberán ser capacitados y entrenados internamente o por entidades externas especializadas, con la finalidad de combatir incendios dentro de las zonas de trabajo, enfrentar adecuadamente las amenazas naturales y riesgos antrópicos que pudieran presentarse en la institución.

La Institución deberá realizar por lo menos un simulacro al año en cada uno de sus centros de trabajo, siguiendo los protocolos de emergencias pre establecidos y en coordinación con los organismos de emergencias.

c) Planes de contingencia

El plan de contingencia se establecerá mediante el análisis de riesgos determinado con base en el Plan de Emergencia, contemplando acciones con las entidades externas tales como: la Policía, Bomberos, Cruz Roja, Defensa Civil y otros destinados a tal efecto, en el restablecimiento a sus actividades luego de haber pasado por una situación de emergencia; y que éstas se puedan reiniciar sin poner en peligro la seguridad y salud de los servidores y trabajadores, los bienes muebles e inmuebles, así como el medio ambiente.

6. Documentos técnicos de higiene y seguridad.

a) Planos del centro de trabajo.

Se dispondrá de los planos generales del recinto laboral de la Institución, efectuados por las áreas pertinentes y por los profesionales en la materia, 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) Recinto laboral Institucional.

Se identificará en los planos 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. a. Descripción de las señales de seguridad

c) Áreas de puestos de trabajo.

Se identificará las oficinas y/o lugares de trabajo con los riesgos que se relacionan con la higiene y seguridad industrial incluyendo sus controles o medidas preventivas para disminuir los riesgos detectados.

d) Detalles de los recursos.

Se dispondrá de planos o mapa de recursos con la ubicación de extintores, detectores de humo, pulsadores, es decir todo lo concerniente a la prevención de incendios.

e) Rutas de evacuación de emergencia.

Las rutas de evacuación y salidas de emergencia constan en los planos de evacuación los mismos que están colocados en lugares visibles en cada piso, de cada centro de trabajo a nivel nacional y contienen señalización de fácil orientación para la evacuación, así como la marcación de las zonas seguras.

7. Gestión de salud en el trabajo.

El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA contará con:

- ✓ Servicio Médico. - Para prevenir los riesgos laborales a los que se encuentra sujetos los servidores y trabajadores, la institución establecerá, en un local adecuado para el efecto, un servicio médico de 8 horas laborales, durante cinco días a la semana; el mismo que proporcionará medicina laboral preventiva. Este servicio contará con el personal médico necesario y estará sujeto a la reglamentación dictada por el Ministerio de Salud Pública.
- ✓ Botiquín. - Se conservará en todas las unidades administrativas o centros de trabajo un botiquín con los medicamentos indispensables para la atención de sus servidores y trabajadores en los casos de emergencia por accidentes de trabajo o por enfermedad común repentina, contando con el personal capacitado para el uso del mismo.
- ✓ Traslado de Unidad Médica. - Si a criterio del médico o de la persona encargada del servicio, según el caso, no se pudiera proporcionar la asistencia que precisa para el personal en el lugar de trabajo, ordenará el traslado a la unidad médica del IESS o al centro médico más cercano del lugar de trabajo para la pronta y oportuna atención.

a) Controles y exámenes médicos ocupacionales.

El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, será responsable en asegurarse que el personal se someta a los exámenes médicos: PRE-OCUPACIONAL/INICIAL, PERIÓDICOS Y DE RETIRO, acordes con los riesgos a que están expuestos en sus labores, tendrá como propósito asegurar que el personal, reúna las condiciones psicofísicas que su posición requiere, se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- Los resultados de dichos exámenes serán entregados al Médico Ocupacional del GADMCC y realizados por profesionales especializados.
- Los resultados de la vigilancia de la salud ocupacional, el tipo y las características u otra información que pueda perjudicar al personal, es totalmente confidencial.
- Los resultados de todos los exámenes se mantendrán documentados bajo responsabilidad del Médico Ocupacional y de la Institución.
- Los exámenes médicos pre-ocupacionales tendrán como objetivo la apertura de la Historia Clínica Laboral y se valorará el nivel de riesgo del personal que se integra.
- Los exámenes periódicos se efectúan a todo el personal, de acuerdo a la tarea que realiza cada uno y tendrán carácter de preventivo. Se los efectuará periódicamente en función de las características del trabajo y su objetivo será el seguimiento y vigilancia de la salud ocupacional del personal.
- Los exámenes médicos de reintegro se efectúan al personal que reanuda el trabajo tras una ausencia prolongada, con el fin de verificar su estado de salud ocupacional, previo al reintegro a sus actividades, en los casos en los que haya estado ausente al menos por sesenta (60) días.

- Exámenes de retiro se efectúan al terminar las asignaciones al puesto de trabajo, para verificar las condiciones de salud ocupacional del personal al dejar definitivamente su puesto.

b) Aptitud médica laboral.

Análisis y clasificación de puestos de trabajo, para seleccionar el personal, en base a la valoración de los requerimientos psicofisiológicos de las tareas a desempeñarse y, en relación con los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Apertura de la ficha médica ocupacional al momento de ingreso del personal a la Institución, mediante el formulario que proporcione el IESS, para el efecto.

c) Prestación de primeros auxilios.

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

En los lugares de trabajo donde se desarrollen actividades de alto riesgo o en donde lo determine la legislación nacional, deberá garantizarse la atención por servicios médicos, de servicios de salud en el trabajo o mediante mecanismos similares.

Todos los centros de trabajo dispondrán de un botiquín de emergencia para la prestación de primeros auxilios a los trabajadores durante la jornada de trabajo. Si el centro tuviera 25 o más trabajadores simultáneos, dispondrá, además, de un local destinado a enfermería. El empleador garantizará el buen funcionamiento de estos servicios, debiendo proveer de entrenamiento necesario a fin de que por lo menos un trabajador de cada turno tenga conocimientos de primeros auxilios.

d) Protección de grupos de atención prioritaria y en condición de vulnerabilidad.

En función a los exámenes médicos ocupacionales, los encargados del área de Salud Ocupacional implementarán campañas de promoción y educación orientadas a disminuir la prevalencia de las principales patologías que padezcan el personal servidores/as y trabajadores/as del GADMCC con enfoque prioritario a grupos vulnerables.

e) Protección para menores de edad.

Por la actividad económica de la Institución, se abstiene de contratar menores de edad y adolescentes para la realización de actividades en las instalaciones.

f) Protección a servidoras y trabajadoras embarazadas.

La Institución estará consciente de las actividades que normalmente realiza una servidora y trabajadora las cuales resulten peligrosas, durante el periodo de embarazo o lactancia, se adoptará las medidas necesarias para evitar su exposición a tales riesgos. Para ello adoptarán las condiciones de trabajo, incluyendo el traslado temporal a un puesto de trabajo distinto y compatible con su condición, hasta tanto su estado de salud permita su reincorporación al puesto de trabajo correspondiente.

En cualquier caso, se garantizará a las servidoras y trabajadoras embarazadas sus derechos laborales, conforme a lo dispuesto en la legislación nacional.

Respetará y observará las leyes y normas nacionales sobre el trabajo de la mujer y muy especialmente las normas aplicables a las etapas de embarazo, parto y lactancia. Exigirá

a las trabajadoras que tomen obligatoriamente las dos (2) horas de lactancia diarias y no autorizará el pago económico por el trabajo en estas horas. Tendrá en cuenta en las evaluaciones del plan integral de prevención de riesgos, los factores de riesgo que podrían incidir en las funciones de procreación de las trabajadoras, con el fin de adoptar medidas preventivas necesarias.

g) Protección para las personas con Discapacidad.

La Institución garantizará la protección del personal que por su situación de discapacidad sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberán tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos, en la adopción de medidas preventivas y de protección necesarias.

La Institución cumplirá con la legislación vigente relacionada al trabajo de personas con discapacidades y evitará la exposición de las mismas a riesgos que puedan agravar su discapacidad actual, para lo cual, la Dirección de Administración de Talento Humano, ubicará al personal discapacitado en lugares donde los riesgos existentes no agravan su discapacidad actual y brinden las facilidades para el acceso, movilidad y desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo para el cual ha sido contratado.

La Institución para facilitar la inclusión de las personas con discapacidad al empleo, hará las adaptaciones a los puestos de trabajo de conformidad con las disposiciones de la Ley de Discapacidades, normas INEN sobre accesibilidad al medio físico y los convenios, acuerdos, declaraciones internacionales legalmente suscritas por el país.

h) Protección para el personal extranjero

El personal de origen extranjero contratado por el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, tendrán los mismos derechos y obligaciones que el personal nacional, en materia de Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo, también deberán cumplir con el presente Reglamento de Higiene y Seguridad.

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

Observar los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud del personal a través de la promoción y vigilancia de los servicios generales, como: sanitarios, de alimentación, suministros de agua potable; los cuales tendrán controles periódicos para garantizar su funcionalidad.

La Institución garantizará que en todo centro de trabajo del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, el personal pueda tener acceso a servicios sanitarios de acuerdo al número de servidores y trabajadores para lo cual se tomará como base la legislación ecuatoriana vigente o a su vez lo que se estipule técnicamente la Gestión Seguridad y Salud Ocupacional mediante un procedimiento o instructivo.

8. Registros internos de la salud en el trabajo

Basado en el Reglamento para el Funcionamiento de los Servicios Médicos de Empresa (Acuerdo Ministerial No. 1404), además de las funciones indicadas, el médico de institución cumplirá con los siguientes registros internos:

- Integrar el Comité de Higiene y Seguridad de la institución y asesorar en los casos en que no cuente con un técnico especializado en esta materia.
- Colaborar con la Unidad de Seguridad de la institución en la investigación de los accidentes de trabajo.
- Investigar las enfermedades ocupacionales que se puedan presentar en la Institución
- Presentar los reportes y registros de morbilidad con los datos recopilados en los exámenes planeados se registrarán en las historias clínicas, para la elaboración de cuadros estadísticos de: patologías, accidentes, enfermedades profesionales, los cuales servirán para la realización de planes de acción que permitan minimizar el riesgo de accidentes y enfermedades profesionales.
- Llevar la información estadística de todos los accidentes producidos, según el formulario del IESS, a falta de un Departamento de Seguridad en la institución.

CAPITULO III: PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

1. Programa de prevención al uso y consumo de drogas en espacios laboral

- a) Para la ejecución del programa de prevención integral al uso y consumo de drogas en los espacios laborales públicos y privados, el médico ocupacional de la institución, o el servicio médico que realiza la valoración pre ocupacional, realizará un diagnóstico del personal en caso de no contar con una evaluación pre ocupacional previa.
- b) El diagnóstico de la situación del personal se actualizará conforme se realicen los movimientos de personal o en caso de ser necesario, por inicio o cese de funciones.
- c) Estas medidas deberán ser socializadas con todo el personal previo a su implementación y serán formuladas considerando las mismas como medidas preventivas que apoyan el control de los riesgos laborales que pueden ser ocasionados por el consumo de las referidas sustancias

2. Programa de prevención del riesgo psicosocial

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

- a) El programa deberá ser implementado y reportado cada año al Ministerio Rector del Trabajo, por medio del sistema que se determine para el efecto todo de acuerdo a la resolución No.MDT-2017-0082 sobre "LA ERRADICACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL."
- b) El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, identificará riesgos Psicosociales en base a un programa cuyo objetivo será, preservar y promover la mejora de la Seguridad y Salud en el Trabajo, que evalúe, controle y realice un seguimiento periódico, para considerar las relaciones de adaptación que deben establecerse entre los distintos individuos y grupos para la realización de las tareas encomendadas.
- c) Para los casos de rotación de turnos, la misma será de conocimiento del trabajador con la suficiente anticipación, de manera que pueda organizar sus actividades extra laborales.
- d) Para la institución el bien que más le importa es la gente, por lo que evitará problemas de relación entre compañeros, fomentará la responsabilidad en el trabajo, administrará con equidad las recompensas, promoverá la comunicación, y no permitirá el acoso, violencia psicológica o mobbing en ninguna de sus figuras.
- e) En caso de acoso, violencia psicológica o mobbing en cualquiera de sus figuras, el colaborador podrá denunciar en forma escrita a la máxima autoridad.

3. Salas de apoyo a la lactancia materna.

La Institución comprometida con su personal que se encuentra en estado de gestación adecuará en sus instalaciones o lugar de trabajo, sitios que sean aptos, cómodos, higiénicos y accesibles para que las mujeres en período de lactancia puedan dar de lactar, extraer, almacenar y conservar la leche materna; asegurando su adecuada conservación durante la jornada laboral, considerando los criterios establecidos en el Instructivo que se emita para tal efecto.

El empleador autorizará sesiones de extracción de leche materna o amamantamiento a todas las madres que se encuentren en período de lactancia, hasta doce (12) meses posteriores al parto. La madre dentro de su jornada de seis (6) horas, tendrá derecho a recibir un permiso de hasta veinte (20) minutos por cada dos (2) horas dentro de la jornada laboral, exclusivamente para el amamantamiento o extracción, en el espacio o sala de apoyo a la lactancia materna, mismos que no podrán ser acumulables ni canjeables por salidas anticipadas.

Sin embargo, por acuerdo de las partes, el empleador podrá otorgar doce (12) meses adicionales al plazo señalado en el inciso primero del presente artículo, no obstante, el empleador garantizará un permiso de veinte minutos (20) cada tres (3) horas, para la extracción de la leche materna. En ningún caso el tiempo otorgado para la extracción de leche o amamantamiento materno será contabilizado como parte de la jornada reducida que establece la ley de la materia, no será cargada a vacaciones ni será motivo de descuento a la remuneración percibida por la madre lactante.

El empleador tendrá la obligación de realizar, al menos una vez al año, actividades internas de promoción de la lactancia materna, alimentación complementaria y alimentación saludable, a

través de reuniones, demostraciones, charlas, ferias, campañas, material educativo-comunicacional, entre otros, en concordancia con el instructivo que se emita para el efecto. Para efecto de lo señalado en el inciso anterior, las y los empleadores deberán evitar cualquier tipo de promoción, difusión o entrega de productos sucedáneos de leche materna, fórmulas lácteas, alimentos y bebidas, biberones, chupones o utensilios, destinados para la alimentación de lactantes y niños de hasta veinte y cuatro (24) meses de edad.

La Dirección de Administración del Talento Humano, debe apoyarse en el Médico Ocupacional de la institución, como profesional de la salud para realizar el respectivo registro y control del buen uso de la sala de apoyo a la lactancia materna y verificará el efectivo cumplimiento del tiempo que se deberá otorgar a la madre que requiere realizar el proceso de extracción y conservación de leche materna y de amamantamiento a sus hijos de hasta veinticuatro (24) meses de edad.

4. Programa de prevención del VIH/SIDA.

La institución comprometida con su personal aplicará lo estipulado en el Acuerdo Ministerial 398, lo cual contemplará:

- a) Promover la prueba de detección del VIH-SIDA, única y exclusivamente, de manera voluntaria, individual y confidencial.
- b) Deberá existir el compromiso de NO requerir la prueba del VIH para el ingreso de trabajadores nuevos o mantener los puestos de trabajo.
- c) Prohibir el desahucio o despido en caso de detectar la enfermedad.
- d) Informar sobre VIH, forma de contagio, manera de prevenirlo.
- e) Concientizar sobre la epidemia, la repercusión del SIDA en la familia, el ámbito laboral y la sociedad.
- f) Definir el protocolo a seguir con los trabajadores VIH positivos, como un programa encaminado al seguimiento y coordinación con las instancias de Salud Pública
- g) Conducta a seguir con los trabajadores con SIDA respecto al trámite de jubilación por enfermedad (invalidez) a realizar por la Institución cuando el caso lo amerite.
- h) No discriminación, por parte de la institución ni por el resto de los trabajadores.

5. Protocolo de prevención y atención de casos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo.

La Institución se compromete en observar, salvaguardar y promover, el goce y ejercicio efectivo de los derechos fundamentales de los/as servidores/as públicos/as y de los/as trabajadores/as, consagrados por el ordenamiento jurídico ecuatoriano y los instrumentos internacionales de derechos humanos reconocidos por el Estado, para prevenir la discriminación, el acoso laboral y toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo, de manera imparcial.

La institución adaptará su normativa interna conforme a los preceptos establecidos en el "Protocolo de prevención y atención de casos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo" y, demás lineamientos definidos por

el Ministerio del Trabajo

En caso de DENUNCIA EN CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y/O TODA FORMA DE VIOLENCIA CONTRA LA MUJER EN LOS ESPACIOS DE TRABAJO, la Dirección de Administración de Talento Humano, tomará inmediatamente las medidas específicas determinadas en el "Protocolo de prevención y atención de casos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo", dependiendo la necesidad del caso, sin perjuicio de solicitar el inicio del régimen disciplinario que corresponda.

En caso de que el responsable del proceso no tome acción alguna en un término de diez (10) días, será considerado una falta por omisión al deber contenido en la letra h) del artículo 22 de la Ley Orgánica del Servicio Público, y será sancionado de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 42 de la Ley Orgánica del Servicio Público.

Las Dirección de Administración del Talento Humano, en el término de treinta (30) días, contados a partir del conocimiento de la denuncia; realizará los informes técnicos necesarios para la determinación del régimen disciplinario a seguir, de ser el caso.

La Dirección de Administración del Talento Humano, en el término de diez (10) días, contados desde el conocimiento de la denuncia, remitirá al Ministerio del Trabajo el informe técnico que contenga toda la información denunciada, con el fin de que se realice el seguimiento; y, en caso de incumplimiento de las políticas, normas e instrumentos técnicos determinados en el "Protocolo de prevención y atención de casos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo".

CAPITULO IV: REGISTRO, INVESTIGACION Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES

Ad 2027

1. Registro y Estadísticas

Registro y estadísticas de accidentes de trabajo.

- a) Los accidentes de trabajo que sufran el personal (servidores/as y trabajadores/as) de la GADMCC a nivel nacional, deberán ser notificados a la Dirección Provincial de Riesgos del Trabajo del IESS, durante los diez (10) primeros días laborables contados desde su ocurrencia.
- b) Realizar el registro y reporte a los organismos de control que corresponda, las estadísticas de sospechas de enfermedades profesionales, conforme lo indique la normativa legal vigente.
- c) Mantener un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales, así como de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas.
- d) Definir y motivar los correctivos específicos y necesarios para prevenir la ocurrencia y repetición de los accidentes de trabajo.

- e) Vigilar el cumplimiento de la legislación, normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Reportar la accidentabilidad y la morbilidad laboral a las entidades de control respectivas en los términos y plazos previstos por la ley.

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

La GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA establecerá un procedimiento para realizar el adecuado proceso de notificación e investigación de incidentes, accidentes y enfermedades profesionales.

Para el reporte de los mismos se observará lo establecido la Resolución No. C.D. 513 que contiene el Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS, tomando en consideración lo siguiente:

- a) Notificar los accidentes laborales y presunción de enfermedad profesional en el sistema de la Dirección Provincial de Riesgos del Trabajo del IESS, en un término no mayor a diez (10) días de sucedido el hecho.
- b) La Unidad de Bienestar Social y Protección Laboral de la Dirección de Administración del Talento Humano de la GADMCC procederá a efectuar la investigación y el análisis de los accidentes laborales y las sospechas de enfermedad (por el médico institucional), utilizando los formatos establecidos en la Resolución No. C.D. 513 del IESS, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nueva tecnología.
- c) Investigar las enfermedades ocupacionales que se puedan presentar en la institución por parte del médico institucional.
- d) Llevar un registro estadístico de todos los accidentes laborales y enfermedades profesionales reportados producidos en el GADMCC.

3. Investigación

Conforme lo determina la Resolución No. C.D. 513 del IESS, se procederá con la investigación y análisis de los accidentes y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nueva tecnología. Para el efecto se utilizará el procedimiento interno definido por la institución.

Todo accidente deberá ser notificado, investigado y reportado de acuerdo con el procedimiento de notificación, investigación y reporte de accidentes e incidentes de la Institución. Se deberá elaborar y entregar el reporte de notificación de todo accidente con baja, es decir, que causará la pérdida de más de una jornada laboral. Dicho reporte, deberá ser enviado a la Dirección de

Riesgos del Trabajo, en el término de diez (10) días, contados desde la fecha del siniestro. En caso de que sea un accidente que involucre a un tercero, bajo la modalidad de Actividades Complementarias, Servicios Técnicos Especializados o Instituciones contratistas, los representantes de dichas Institución, deberán proceder con la notificación de acuerdo con lo indicado anteriormente.

4. Notificación

Del Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo del IESS (Resolución No. C.D. 513), el artículo 44 determina que: "El empleador está obligado a presentar al Seguro General de Riesgos el formulario de aviso del accidente de trabajo, (...) en el término de 10 días contados desde la fecha del siniestro".

- a) **Formularios de Aviso.** - Los formularios de aviso de accidente de trabajo, o de enfermedad profesional u ocupacional, disponibles en el portal web del IESS, deberán enviarse a través del sistema informático. Conjuntamente con el formulario de aviso se podrán presentar los documentos habilitantes para la calificación del siniestro, o se los puede incorporar al proceso dentro de los diez días laborables siguientes a la presentación del aviso. Cuando por parte de la GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, no se presentare el aviso del accidente de trabajo o enfermedad profesional u ocupacional dentro del término, podrá hacerlo el trabajador, los familiares o terceras personas a través del portal web y tendrá suficiente validez para efectos del trámite. La falta de presentación de los documentos habilitantes dentro del término señalado en el presente Reglamento, así como la presentación del aviso de accidente de trabajo o de enfermedad profesional u ocupacional por parte de familiares o terceras personas, no exime a la GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA de la responsabilidad patronal a que hubiere lugar.
- b) **Término para la Presentación del Aviso del Accidente de Trabajo.** - El empleador está obligado a presentar al Seguro General de Riesgos el formulario de aviso del accidente de trabajo, en el término de 10 (diez) días contados desde la fecha del siniestro.
- c) **Término para la Presentación del Aviso de Enfermedad Profesional u Ocupacional.** - En los casos en que se advierta indicios de una enfermedad profesional u ocupacional, el empleador comunicará al Seguro General de Riesgos del Trabajo, mediante el aviso de enfermedad profesional u ocupacional, en el término de 10 (diez) días, contados desde la fecha de realizado el Diagnóstico Médico Presuntivo Inicial por parte del médico de la Institución o de las unidades de salud.
Resolución No. C.D. 513. Cuando el diagnóstico lo realice el médico tratante del afiliado, el personal entregará dicho diagnóstico al empleador, fecha a partir de la cual se contará el término señalado en el inciso anterior.

La Institución deberá 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.

5. Re-adecuación, re-ubicación v re-inserción de trabajadores.

Cuando el personal (servidores/as y trabajadores/as), como consecuencia del trabajo, sufre lesiones o puede contraer enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad

laboral ordinaria, según dictamen de la Comisión de Evaluaciones de Incapacidad del IESS o del facultativo del Ministerio de Trabajo, para no afiliados, el patrono deberá ubicarlo en otra sección de la institución, previo consentimiento del trabajador y sin mengua a su remuneración.

La renuncia para la reubicación se considerará como omisión a acatar las medidas de prevención y seguridad de riesgos.

CAPITULO V: INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS V ENTRENAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

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

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

1. Información

- a) Los servidores/as y trabajadores/as tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan. Complementariamente, el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, comunica las informaciones necesarias a los servidores/as y trabajadores/as y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos.
- b) Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención forman parte del derecho de los servidores/as y trabajadores/as a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- c) Todos los servidores/as y trabajadores/as tienen derecho a desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar.
- d) Toda empresa de Actividades Complementarias, Servicios Técnicos Especializados o Empresas Contratistas, contratada por la empresa, debe cumplir con el proceso de inducción general básico del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO

MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA., así como con su propio proceso de inducción al puesto de trabajo.

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

2. Capacitación

Anualmente se elaborará el plan de capacitación para todo el personal de la Institución, esto de acuerdo con la identificación de necesidades técnicas y legales, para la mejora de competencias en Seguridad y Salud ocupacional, y con la respectiva aprobación de la autoridad competente. La capacitación en prevención de riesgos, deberá centrarse principalmente en:

- Los factores de riesgos significativos presentes en el lugar de trabajo y relacionados con las actividades a desarrollarse, en especial las de alto riesgo.
- Las lecciones aprendidas generadas a partir de la ocurrencia de accidentes y/o incidentes ocurridos en la operación.
- Las recomendaciones sugeridas después de la realización de simulacros.
- Vigilancia de la Salud.

3. Certificación de competencias laborales

En el caso de que se requiera realizar modificaciones y/o mantenimiento en la infraestructura de las instalaciones se exigirá al personal contratista la presentación de la certificación de competencias laborales en prevención de riesgos laborales, obtenidos ante los Organismos Evaluadores de la Conformidad (OEC) tal como lo estipula el artículo 146 del Reglamento de Seguridad para la Construcción y Obras Públicas. En el caso de que se requiera realizar modificaciones y/o mantenimiento en lo concerniente a trabajos eléctricos se exigirá al personal contratista la presentación de la certificación de competencias laborales en prevención de riesgos laborales obtenidos ante los Organismos Evaluadores de la Conformidad (OEC) tal como lo estipula el Art. 29 del Reglamento de Riesgos de Trabajo en Instalaciones Eléctricas.

4. Entrenamiento

El personal que ingresa a laborar en el GADMCC, antes de iniciar su actividad laboral, deberá realizar el proceso de inducción específica al puesto de trabajo. Instruir al personal sobre el correcto uso y conservación de los medios de protección individual y colectivo, sometiéndose al entrenamiento preciso y dándole a conocer sus aplicaciones y limitaciones. Asegurar el cumplimiento de programas de formación y entrenamiento para los servidores y trabajadores, acorde con los riesgos prioritarios a los cuales potencialmente se expondrán en materia de promoción y prevención de la seguridad y salud en el trabajo.

CAPÍTULO VI: INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, cumple y acepta las sanciones que se establecen en los artículos 435 y 628 del Código de Trabajo y artículo 7 del Mandato Constituyente Numero 8.

Las sanciones a los servidores/as y trabajadores/as se aplican conforme lo disponga el Reglamento Interno de Trabajo. Las faltas muy graves pueden sancionarse conforme lo determina el Código del Trabajo.

1. Incumplimientos.

- a) Son faltas leves, aquellas que contravienen al presente reglamento, a las normas de seguridad, procedimientos y/o PETS, entre otras, pero que no ponen en peligro la seguridad física del trabajador, ni de otras personas, ni la seguridad de las instalaciones.
- b) Se considera faltas graves, cuando por primera vez debido a desconocimiento o inobservancia de los hechos, el trabajador pone en peligro su seguridad, de terceros y de los bienes de la empresa.
- c) Se considera faltas muy graves, la reincidencia a las faltas leves, a partir de la segunda falta, graves, violación al presente reglamento que, con conocimiento del riesgo o mala intención, ponga en peligro su vida, la de terceros y/o de las instalaciones, equipos y bienes de la empresa.

2. Sanciones

Se toman Medidas Disciplinarias contra los servidores/as y trabajadores/as que a sabiendas persisten en llevar a cabo prácticas inseguras o peligrosas para él, sus colaboradores y para la empresa, dichos casos serán vistos, estudiados y calificados, las sanciones que puede aplicar la empresa de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo, de acuerdo a la gravedad de la falta, son:

1. Amonestación Verbal
2. Amonestación escrita
3. Sanción Pecuniaria Administrativa Multa de hasta el 10% de la remuneración mensual.
4. Terminación de la relación laboral previo visto bueno de conformidad con lo previsto en el Art. 172, Art.329 del Código de Trabajo y el Art.43 y 44 de la LOSEP.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN COLTA, puede dar por terminado el contrato de trabajo, previo visto bueno (Máxima autoridad o Jefe de Talento Humano) por no acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas por la ley, por sus reglamentos o por la autoridad competente; o por contrariar sin debida justificación las prescripciones y dictámenes médicos.

Los servidores/as y trabajadores/as están obligados a acatar las medidas disciplinarias y de prevención, seguridad y salud determinadas en los reglamentos y facilitados por el empleador. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo se establecerá siempre y cuando no se vulnere ninguna norma constitucional vigente que afecte los derechos del trabajador.

DEFINICIONES

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

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

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

Trabajo: Es toda actividad humana que tiene como finalidad la producción de bienes y servicios.
Niño, niña y adolescente: Toda persona menor de 18 años.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Clasificación internacional de los factores de riesgos: Se describen seis grupos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Planes de emergencia: Son las acciones documentadas, resultado de la organización de las empresas, instituciones, centros educativos lugares de recreación y la comunidad, para poder

enfrentar situaciones especiales de riesgo como incendios, explosiones, derrames, terremotos, erupciones, inundaciones, deslaves, huracanes y violencia.

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

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

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

Índice de Frecuencia: Representa el número de accidentes de trabajo por número de horas trabajadas por los servidores/as y trabajadores/as expuestos al riesgo.

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

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

DISPOSICIONES GENERALES

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

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

Administración 2023-2027

DISPOSICIONES FINALES

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

Dado en el cantón Colta, el día martes 06 del mes de diciembre del año 2023.

Elaborado por:	Aprobado por:
Firma:	Firma:
JESSICA ESTHEFANIA MANZANO RODRIGUEZ TECNICA DE SSO-GADMCC	JULIO GUAMINGA ANILEMA REPRESENTANTE LEGAL(S)
Cédula: 0604893370	Cédula: 0602515025