APROBACIÓN

CONSIDERANDO:

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

Que el Proyecto de reglamento higiene y seguridad de la empresa GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON LORETO , domiciliada en el cantón LORETO provincia de ORELLANA, fue presentado con fecha 29/08/2019 para su aprobación por intermedio de su representante legal debidamente legitimado.

RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el reglamento higiene y seguridad de la empresa GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON LORETO; con domicilio en la Provincia de ORELLANA,

Art. 2.- Quedan incorporadas al reglamento higiene y seguridad de la empresa GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON LORETO las disposiciones del Código del Trabajo, que prevalecerán en todo caso, así como lo convenido en el Contrato Colectivo, si lo hubiere;

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

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

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

Con sentimiento de distinguida consideración,

Abg. Carla Jessahé Navarrete Villalva

DIRECTORA REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE QUITO

MINISTERIO DEL TRABAJO

Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo del GAD-Loreto

TABLA DE CONTENIDO

DATOS GENERALES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LORETO: 1

1. Registro Único de Contribuyentes (RUC) 1
2. Razón Social 1
3. Actividad Económica 1
4. Tamaño del GADMC-Loreto 1
5. Centros de Trabajo 1
6. Dirección 1

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN 2

1. Objeto 2
2. Ámbito de aplicación 2

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 4

CAPÍTULO I 6

DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS 6

Art 1.- OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPLEADOR 6

Art 2.- OBLIGACIONES GENERALES Y DERECHOS DE LOS TRABAJADORES Y SERVIDORES/AS 8

Art 3.- PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR, TRABAJADORES Y SERVIDORAS/ES 11

Art 4.- RESPONSABILIDADES DE LA MÁXIMA AUTORIDAD 14

Art 5.- RESPONSABILIDADES DE DIRECTORES Y COORDINADORES 14

Art. 6.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TÉCNICOS EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL. 15

Art. 7.- OBLIGACIONES DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, FISCALIZADORES Y OTROS. 17

Art. 8.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES EN ESPACIOS COMPARTIDOS ENTRE EMPRESAS O INSTITUCIONES **18**
Art. 9.- INCENTIVOS LABORALES 18

CAPITULO II **19**

GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **19**

Art. 10.- ORGANISMOS PARITARIOS, FUNCIONES Y CONFORMACIÓN (COMITÉ). **19**

Art. 11.- UNIDAD DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO Y/O RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, FUNCIONES Y CONFORMACIÓN **21**

Art. 12.- NORMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES PROPIOS DEL GAD-LORETO: **22**
a. IDENTIFICACIÓN 22
b. MEDICIÓN 22

FACTORES DE RIESGO MECÁNICO **23**
Art. 13.- SUPERFICIES DE TRABAJO 23
Art. 14.- USO DE LAS MÁQUINAS 23
Art. 15.- HERRAMIENTAS MANUALES 24
Art. 16.- VEHÍCULOS 25
Art. 17.- TRANSPORTE DE LOS TRABAJADORES Y SERVIDORES/AS. 26
Art. 18.- MAQUINARIA PESADA 26
Art. 19.- VOLQUETES 27
Art. 20.- PLATAFORMAS Y CAMAS BAJAS 27
Art. 21.- MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS 28
Art. 22.- ALMACENAMIENTO DE MATERIALES 29
Art. 23.- OPERACION DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE 30
Art. 24.- ORDEN Y LIMPIEZA 30

FACTORES DE RIESGO FÍSICO **31**
Art. 25.- RADIACIONES NO IONIZANTES (Ultravioleta e infrarroja) 31
Art. 26.- MANEJO ELECTRICO 32
Art. 27.- ILUMINACIÓN 33
Art. 28.- VENTILACIÓN 34
Art. 29.- TEMPERATURA 34
Art. 30.- RUIDO 34
Art. 31.- VIBRACIONES 35

FACTORES DE RIESGO QUÍMICO **36**
Art. 32.- MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS / DERIVADOS DEL PETRÓLEO 36

FACTOR DE RIESGO BIOLÓGICO **37**
Art. 33.- EXPOSICIÓN A VIRUS Y BACTERIAS 37
Art. 34.- BIOSEGURIDAD 38

FACTOR DE RIESGO ERGONÓMICO 38
Art. 35.- TRANSPORTE MANUAL DE CARGAS 38
Art. 36.- LEVANTAMIENTO SEGURO 39
Art. 37.- POSTURAS FORZADAS Y MOVIMIENTOS REPETITIVOS 39
Art. 38.- PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS (PVD) 40
Art. 39.- PUESTOS DE TRABAJO 40

FACTOR DE RIESGO PSICOSOCIAL 41
Art. 40.- MEDICIÓN DEL RIESGO 41
Art. 41.- RECOMENDACIONES 41
Art. 42.- INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES/AS QUE MANIPULAN DINERO 41

c. EVALUACIÓN 42

d. CONTROL (FUENTE, MEDIO, RECEPTOR) 43

e. PLANIFICACIÓN 44

f. EJECUCIÓN 44

g. SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINÚA 44

VIGILANCIA DE LA SALUD OCUPACIONAL 44
Art. 43.- EXÁMENES MÉDICOS Y DE APTITUD 44
Art. 44.- EXAMEN MÉDICO PRE OCUPACIONAL 45
Art. 45.- EXAMEN MÉDICO PERIÓDICO 45
Art. 46.- EXAMEN MÉDICO ESPECIAL 45
Art. 47.- EXAMEN MÉDICO POSTERIOR A LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL Ó POST OCUPACIONALES 45
Art. 48.- EXAMEN MÉDICO PREVIO A LA REINCORPORACIÓN LABORAL 45
Art. 49.- CALIFICACIÓN DE APTITUD 46
Art. 50.- INSTRUMENTAL, EQUIPOS, MOBILIARIO E INSUMOS MÉDICOS 46
Art. 51.- PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN 47
Art. 52.- REGISTROS INTERNOS DEL SERVICIO MÉDICO 48
Art. 53.- PRESTACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS 48
Art. 54.- RE-ADECUACIÓN, RE-UBICACIÓN Y REINSERCIÓN DE SERVIDORES/AS 48

PREVENCIÓN DE AMENAZAS NATURALES Y RIESGOS ANTRÓPICOS 48
Art. 55.- PREVENCIÓN 48
Art. 56.- PREVENCIÓN DE INCENDIO Y EXPLOSIÓN 49

Art. 57.- PREVENCIÓN DE INUNDACIONES Y DESASTRES NATURALES 51
Art. 58.- PREPARACIÓN PARA LA EMERGENCIA 51
Art. 59.- PLAN EMERGENCIA 52
Art. 60.- BRIGADAS Y SIMULACROS 52
Art. 61.- PLANES DE CONTINGENCIA 53

PLANOS DEL CENTRO DE TRABAJO **54**
Art. 62.- RECINTO LABORAL DEL GAD-LORETO 54
Art. 63.- ÁREAS DE PUESTOS DE TRABAJO 55
Art. 64.- DETALLES DE LOS SERVICIOS 55
Art. 65.- RUTAS DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA 55

PROGRAMAS DE PREVENCIÓN **56**
Art. 66.- USO Y CONSUMO DE DROGAS EN ESPACIOS LABORALES 56
Art. 67.- PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL 56

CAPITULO III **57**

REGISTRO, INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ... **57**

ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES **57**
Art. 68.- REGISTRO Y ESTADÍSTICA 57
Art. 69.- INVESTIGACIÓN 58
Art. 70.- NOTIFICACIÓN 59

CAPITULO IV **60**

INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y ENTRENAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS **60**
Art. 71.- INFORMACIÓN DE RIESGOS 60
Art. 72.- CAPACITACIÓN 61
Art. 73.- CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES 61
Art. 74.- ENTRENAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS 62

CAPÍTULO V **63**

INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES **63**
Art. 75.- INCUMPLIMIENTOS 63
Art. 76.- SANCIONES 63

DEFINICIONES **66**

DISPOSICIONES GENERALES **70**

DISPOSICIONES FINALES **70**

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 6 de la Constitución de la República del Ecuador reza que todas las ecuatorianas y los ecuatorianos son ciudadanos y gozarán de los derechos establecidos en la Constitución;

Que, el Art. 33 de la Constitución de la República del Ecuador indica que el trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado;

Que, el Art. 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el Art 326, numeral 5 Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;

Que, el Art. 238 de la Constitución de la República del Ecuador determina que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera; y en concordancia con el Art. 5 y 6 del COOTAD;

Que, el Art. 240 de la Constitución de la República del Ecuador establece que todos los gobiernos autónomos descentralizados tendrán facultades en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales;

Que, el Art. 253 de la Constitución de la República del Ecuador que cada cantón tendrá un concejo cantonal, que estará integrado por la alcaldesa o alcalde y las concejalas y concejales elegidos por votación popular, entre quienes se elegirá una vicealcaldesa o vicealcalde. La alcaldesa o alcalde será su máxima autoridad administrativa y lo presidirá con voto dirimente;

Que, el Art. 5 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece que los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para regirse mediante normas y órganos de gobierno propios, en sus respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin Intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria;

Que, este mismo cuerpo de ley en su artículo 6, inciso primero y literal l) dispone que ninguna función del Estado ni autoridad extraña podrá interferir en la autonomía política administrativa y financiera propia de los gobiernos autónomos descentralizados y en su organización administrativa;

Que, el Art. 53 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), en su inciso primero dice: Los gobiernos autónomos descentralizados municipales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el Art. 60 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), literal i) le faculta al Alcalde o Alcaldesa Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo;

Que, el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD) en el Art. 323.- Aprobación de otros actos normativos.- El órgano normativo del respectivo gobierno autónomo descentralizado podrá expedir además, acuerdos y resoluciones…..;

Que, el Art. 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), establece cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno;

Que, el Art 155 de la Ley de Seguro Social, del Seguro General de Riesgo del Trabajo protege al afiliado y al empleador mediante programas de prevención de los riesgos derivados del trabajo y acciones de reparación de los daños derivados de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, incluida la rehabilitación física y mental y la reinserción laboral;

Que, la Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 23, literal l), establece como un derecho irrenunciable del servidor público, entre otros, el desarrollar sus labores en un entorno adecuado, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar;

Que, el Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público en su artículo 228, primer inciso, dispone que las instituciones aseguraran a los servidores públicos el derecho a prestar sus servicios en un ambiente adecuado, que garantice su salud ocupacional, comprendida esta como la protección y el mejoramiento de la salud física, mental y social, para lo cual el estado, a través de las máximas autoridades de las instituciones estatales, desarrollará programas integrales;

Que, el Art 229 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público dispone que las instituciones que se encuentran comprendidas en el ámbito de la LOSEP deberán

implementar un plan de salud ocupacional integral que tendrá carácter esencialmente preventivo y de conformación multidisciplinaria…;

Que, el Reglamento ibídem en su artículo 232 manda que las instituciones que se encuentran en el ámbito de la LOSEP deberán elaborar y ejecutar en forma obligatoria el Plan integral de Seguridad Ocupacional y Prevención de Riesgos;

Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 38 del Código de Trabajo Vigente donde manifiesta que los riesgos provenientes del trabajo son de cargo del empleador y cuando a consecuencia de ello, el trabajador sufre daño personal, estará en la obligación de indemnizarles de acuerdo con las disposiciones de este Código, siempre que tal beneficio no le sea concedido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social;

Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 410 del Código de Trabajo Vigente donde manifiesta Los empleadores están obligados a asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo que no presentes peligro para su salud o vida. Los trabajadores están obligados a acatar las medidas de prevención, seguridad e higiene determinadas en los reglamentos y facilitadas por el empleador. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo;

Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 434 del Código de Trabajo Vigente donde manifiesta que en todo medio colectivo y permanente de trabajo que cuente con más de diez trabajadores, los empleadores están obligados a elaborar y someter a la aprobación del Ministerio de Trabajo y Empleo por medio de la Dirección Regional del Trabajo, un Reglamento de Higiene y Seguridad, el mismo que será renovado cada dos años;

Que, en el Capítulo III, literal b) y c) del Art.11 de la Decisión 584 del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, establece que en todo lugar de trabajo se deberá tomar medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales;

Que, en el literal b) del Art. 1 de la Resolución 957 del Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, según lo dispuesto por el artículo 9 de la Decisión 584, los países miembros desarrollarán los sistemas de Gestión de Seguridad y Salud ene l Trabajo…..;

Que, el Art. 53 de la Resolución 513 del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social establece principios de la acción preventiva en materia de riesgos del trabajo…. :

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-135 en su artículo 10 con respecto a las obligaciones en materia de seguridad, salud del trabajo y gestión de riesgos, el empleador deberá efectuar el registro, aprobación, notificación y/o reporte de las obligaciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, respecto al Reglamento de Higiene y Seguridad (literal g);

Que, mediante Acuerdo Ministerial Nro. 141, de 24 de junio de 2015, publicado en el Registro Oficial 540, de 10 de julio del 2015, se expide el Instructivo para el Registro de Reglamentos y Comités de Higiene en el Trabajo; y, Conforme a las atribuciones conferidas, tanto en el numero 1, del artículo 154 de la Constitución de la República del Ecuador, articulo 539 del Código de Trabajo, articulo 51 de la Ley Orgánica de Servicio público y el artículo 17 del Estatuto de Régimen Jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva;

Que, el Art. 193 del Decreto Ejecutivo 2393 Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo.- Responsabilidades de los Funcionarios del sector Público Sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal, los funcionarios o empleados del sector público que cometan infracciones al presente Reglamento, que originen accidentes o enfermedades profesionales, serán sancionados con lo establecido en el numeral 5 del Art. 376 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control. Tales infracciones deberán ser comunicadas por el Ministerio de Trabajo, Ministerio de Salud o el IESS, a la Contraloría General de la Nación, para la imposición de dichas sanciones;

Que, es deber de la Institución Municipal precautelar la seguridad y fomentar el bienestar y salud del personal de labora en ella, así como de sus usuarios internos como externos;

Que, es necesario adoptar normas de Seguridad y Salud Ocupacional en el trabajo, capaces de prevenir, disminuir o eliminar riesgos y enfermedades profesionales, así como también, el mejoramiento del ambiente de trabajo;

Que, es necesario contar con un Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo concordante con los principios constitucionales, así como los preceptos legales, que regule las actividades diarias de los servidores/as, con la finalidad de preservar y conservar la salud del personal, y;

En uso de las atribuciones conferidas en el artículo 60 literal i) del COOTAD,

EXPIDE

EL REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

DATOS GENERALES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN LORETO:

1. **Registro Único de Contribuyentes (RUC)**

   1560001830001

2. **Razón Social**

   Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loreto

3. **Actividad Económica**

   Según el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía Descentralización (COOTAD), en su Capítulo III con lo concerniente a los GADs en su Sección Primera Art. 54 Funciones literal f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la Ley y en dicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública cantonal correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad, continuidad, solidaridad, interculturalidad, participación y equidad.

4. **Tamaño del GADMC-Loreto**

   El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Cantón Loreto Según Acuerdo MDT-2015-0041, se encuentra considerado dentro de la clasificación como un Municipio Tipo C

5. **Centros de Trabajo**

   El GADM-Loreto, tiene una sola matriz principal, establecida en una superficie de 8,460.53 m^2, tanto como sus instalaciones administrativas, talleres, Bodegas y estación de Servicio de Combustible.

6. **Dirección**

   Se encuentra ubicado en la Provincia de Orellana, Cantón Loreto en la Av. Rafael Andrade y Av. Gregorio Urapari.

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Objeto

El Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, ha sido elaborado con el objetivo fundamental de cumplir y hacer cumplir la normativa interna para los trabajadores y servidores/as de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loreto, incluyendo a sus contratistas, subcontratistas y terceros; de mantener una conducta dirigida hacia la prevención de accidentes y enfermedades profesionales, garantizando un ambiente propicio para el normal desarrollo de sus actividades.

Además de los siguientes objetivos específicos:

a. Dar cumplimiento a la Leyes, Decretos y Artículos del Código de Trabajo y Ley Orgánica del Servicio Público, así como sus respectivos Reglamentos y Resoluciones, tanto vigentes como las que se expidieren en el futuro, en todo lo que concierne a Seguridad y Salud en el trabajo;

b. Prevenir los riesgos laborales sean estos provenientes de actos o condiciones inseguras de trabajo tomando medidas correctivas y sistemas adecuados para ello;

c. Salvaguardar la integridad de sus instalaciones y su entorno;

d. Fomentar una cultura de prevención de riesgos laborales, para prevenir accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, en los trabajadores y servidores públicos del GAD-Loreto, contratistas, subcontratistas, visitantes, y usuarios y evitar impactos al ambiente, mediante las buenas prácticas de seguridad y salud en el trabajo;

e. Propiciar el mejoramiento continuo de las condiciones de Seguridad, Salud y Ambiente a fin de prevenir y evitar daños a los trabajadores y servidores/as en los diferentes puestos de trabajo.;

f. Integrar la Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, a las actividades del GAD-Loreto;

2. Ámbito de aplicación

a. Las disposiciones del presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el trabajo son de cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores y servidores/as que laboran en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loreto, que en cualquier forma o a cualquier titulo trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo o función dentro de la institución, mediante nombramiento Permanente, provisional, de libre nombramiento y remoción, de Periodo Fijo,

Contrato de Servicios Ocasionales, Contratos Civiles de Prestación de Servicios profesionales sin relación de dependencia y comisión de servicios.

b. Igualmente se incluye a contratistas que presten servicios, siempre que éstos desarrollen sus actividades total o parcialmente, dentro de los límites previstos en el Código de Trabajo vigente en la República del Ecuador.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loreto en conjunto con sus autoridades preocupados por salvaguardar la integridad de todos sus trabajadores, servidores/as, contratistas, subcontratistas y el ambiente define la política que rige los aspectos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de acuerdo a la normativa legal vigente, aplicado a todos los procesos, productos y servicios públicos que brinda en beneficio del cantón Loreto.

Esta política está sustentada en los siguientes compromisos de acción:

1. Identificar los peligros y riesgos presentes en todas nuestras actividades y áreas de trabajo, y establecer las medidas de prevención y control correspondientes, con el fin de eliminar los peligros y reducir los riesgos para la SST.

2. Proteger la salud y el bienestar laboral de nuestro personal, proporcionándoles un ambiente y condiciones de trabajo seguro, sano y saludable de acuerdo con la legislación aplicable.

3. Desarrollar, implementar y mantener un sistema de gestión basado en el estricto cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas nacionales e internacionales relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo aplicables a todos los proyectos y obras que se ejecuten a nombre del GAD-Loreto.

4. Buscar y mantener la satisfacción de los usuarios internos y externos, y la de otras partes interesadas, al cumplir con los requisitos relacionados con los peligros aplicables de SST especificados y acordados para los proyectos y obras que otorgamos.

5. Desarrollar planes de formación, entrenamiento y concienciación de nuestro personal sobre las obligaciones y responsabilidades inherentes a la seguridad y salud laboral, y hacerlos partícipes del sistema estableciendo procesos para la consulta y participación tanto de nuestros servidores/as y trabajadores como de sus representantes.

6. Propiciar y mantener la mejora continua del sistema de gestión de SST, de los procesos y del desempeño relacionado con la seguridad y la salud laboral a partir de hallazgos en auditorias, el análisis de estadísticas y datos, acciones correctivas y preventivas y otras fuentes de mejora.

7. La política se revisará periódicamente y siempre que exista algún cambio que pueda afectar a la SST de los servidores/as y trabajadores.

8. La política de Seguridad y Salud en el Trabajo será implementada y comunicada a todo el personal de la Institución municipal, contratistas y proveedores relacionados con las actividades de la municipalidad y estará disponible a todas las partes interesadas.

Loreto a, 29 días del mes de Agosto del 2019

Lcdo. René Humberto Grefa
ALCALDE DEL GAD-LORETO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

Art 1.- OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPLEADOR

En concordancia con las normas legales vigentes, las siguientes son obligaciones generales del empleador en lo referente a la aplicación del presente Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo:

a. Establecer la política de Higiene y Seguridad en el Trabajo y hacerla conocer a todos los trabajadores y servidores/as del Gad-Loreto;

b. Establecer Políticas de Prevención y Control de Consumo de Alcohol, Tabaco y Drogas.

c. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este cuerpo legal y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos laborales.

d. Realizar la inducción a los trabajadores y servidoras/es al momento de la vinculación del personal sobre los aspectos: generalidades de la empresa, seguridad, salud, ambiente y puesto de trabajo

e. Dar formación en materia de prevención de riesgos, al personal de la Institución municipal, con especial atención a los funcionarios y funcionarias del Nivel Jerárquico a través de cursos internos o externos; regulares y periódicos;

f. Entregar gratuitamente a los trabajadores y servidores/as vestido adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios de acuerdo al puesto de trabajo;

g. Fomentar la adaptación del trabajo y de los puestos de trabajo a las capacidades de los funcionarios, servidores y trabajadores, habida cuenta de su estado de salud física y mental, teniendo en cuenta la ergonomía y riesgos psicosociales en el trabajo;

h. Propiciar la participación de todo el personal de la Institución Municipal en la elaboración y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;

i. Programar, efectuar y vigilar que todo el personal se someta a los exámenes médicos periódicos y ocupacionales, acorde a los riesgos a los que estén expuestos en sus labores; y, especialmente cuando sufran dolencia o defectos físicos o se encuentren en estados o situaciones que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo;

j. Identificar y evaluar los riesgos, en forma inicial y periódica, con la finalidad de planificar adecuadamente las acciones preventivas, mediante sistemas de vigilancia epidemiológica ocupacional específicos u otros sistemas similares, basados en las matrices de riesgos laborales;

k. Combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en los trabajadores y servidores/as, privilegiando el control colectivo al individual. En caso de que las medidas de prevención colectivas resulten insuficientes, el empleador deberá proporcionar, al personal los equipos de protección individual colectivos;

l. Investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares;

m. Garantizar la seguridad y salud de los y las servidores en todos los aspectos relacionados con las actividades que se desarrollen dentro o fuera de las instalaciones municipales, mediante la elaboración de Procedimientos de trabajos específicos para las actividades determinadas con riesgo No Tolerable, así como de una eficaz supervisión y control para su cumplimiento;

n. Mantener un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales, resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades correspondientes, trabajadores y servidoras/es de la Institución Municipal;

o. Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los trabajadores y servidoras/es en los puestos de trabajo bajo su responsabilidad, a través de la planificación, organización y aplicación de procedimientos seguros de trabajo;

p. Mantener en buen estado de servicio: las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro;

q. Organizar y facilitar los Servicios Médicos, Comités y Departamentos de Seguridad, con sujeción a las normas legales vigentes;

r. Instruir sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo y la forma y métodos para prevenirlos, al personal que ingresa a laborar en la institución municipal;

s. Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Seguridad e Higiene del GAD-Loreto, Salud Ocupacional y Seguridad Industrial;

t. Difundir, Proveer y capacitar a todos los trabajadores y servidores/as de un ejemplar del presente Reglamento y de cuantas normas relativas a prevención de riesgos sean de aplicación en el ámbito laboral;

u. Facilitar la realización de inspecciones y auditorias de seguridad y salud, por parte de los organismos internos de control del GAD-Loreto, así como de los organismos de control externo;

v. Reportar a través de la página web del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social-Seguro General de Riesgos del Trabajo (IESS - SGRT), dentro del tiempo estipulado, los accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en la Institución e informar y entregar una copia al Comité de Seguridad e Higiene Industrial del GAD-Loreto;

w. Prohibir o paralizar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes y cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos se comunicara lo acontecido al inmediato superior, quien asumirá la responsabilidad de la decisión que en definitiva se adopte;

x. Dar a conocer a contratistas, subcontratistas y proveedores del GAD-Loreto el presente Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Art 2.- OBLIGACIONES GENERALES Y DERECHOS DE LOS TRABAJADORES Y SERVIDORES/AS

Sin perjuicio de lo dispuesto, además de los deberes, derechos y prohibiciones establecidos en la Constitución de la República, Ley orgánica del Servicio Público, Código de Trabajo y el Reglamento Interno de la Administración de Talento Humano.

Son obligaciones de los trabajadores y servidores/as, las siguientes:

a. Cumplir con las normas legales vigentes, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo, así como con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos;

b. Ejecutar personalmente el trabajo en los términos del contrato, con seguridad, eficiencia y responsabilidad;

c. Velar por el cuidado de su salud física y mental y someterse a los exámenes médicos que se requieran en cualquier circunstancia, especialmente cuando se encuentren en estados o situaciones que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo;

d. Cuidar y utilizar correctamente las máquinas, vehículos, herramientas, instalaciones y materiales entregados por la municipalidad, para el cumplimiento de sus labores;

e. Cumplir estrictamente la normativa de seguridad y salud y demás disposiciones relacionadas con la prevención de riesgos de los trabajadores y servidores/as , para el buen manejo de maquinaria, quipos, vehículos y otros instrumentos de trabajo, así como acatar las medidas de previsión en el cuidado de la salud;

f. Conducir los vehículos de la Institución Municipal, conforme lo determina la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial, y reportar cualquier anomalía o averías para prevenir accidentes de Tránsito;

g. No introducir bebidas alcohólicas ni otras sustancias toxicas a los centros de trabajo ni presentarse o permanecer en los mismos en estado de embriaguez o bajo los efectos de dicha sustancia;

h. Informar al jefe inmediato sobre cualquier dolencia que sufran y que se haya originado como consecuencia de las labores que realizan o de las condiciones y ambiente de trabajo. El trabajador debe informar al médico tratante las características detalladas de su trabajo, con el fin de inducir la identificación de la relación causal o su sospecha;

i. Dar aviso a su inmediato superior o responsable de área las acciones o condiciones inseguras que sucedan en la Jornada Laboral y su participación en corregirlas;

j. Colaborar y participar en la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de los que tenga conocimiento, prestando su declaración sobre los hechos los mismos que ayudaran al esclarecimiento de las causas que los originaron;

k. Utilizar correctamente la ropa de trabajo, elementos de protección personal (EPP) en el cumplimiento de sus actividades, los mismos que seguirán siendo propiedad del GAD-Loreto, por lo que no podrán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto laboral, salvo el caso de que el desempeño de su labor lo requiera, previa autorización del jefe inmediato;

l. Cooperar en el cumplimiento de las obligaciones que competen al empleador;

m. Mantener su área de trabajo en óptimas condiciones de orden y limpieza;

n. Utilizar adecuadamente los extintores, camillas, botiquines y cualquier otro equipo de emergencia cuando las circunstancias lo requieran;

o. Manipular substancias y productos químicos de acuerdo a normas e instrucciones específicas;

p. Participar e Integrar el Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo, o delegado de Seguridad cuando fuere designado o requerido;

q. Participar activamente en los Planes de Autoprotección, Planes de Emergencias, Planes de Contingencias, Organismos paritarios, Programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice el GAD-Loreto a través de la sección de Seguridad Industrial & Salud Ocupacional;

Todos los trabajadores, servidoras y servidores tienen derecho a:

Son derechos de los trabajadores, servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto, a más de los establecidos en el Artículo 23 de la LOSEP y Código del Trabajo, los siguientes:

a. Todos los trabajadores y servidoras/es 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. Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención, forman parte del derecho de los trabajadores a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo;

b. Los trabajadores, servidoras y servidores tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan. Adicionalmente, los empleadores comunicarán las informaciones necesarias a los trabajadores y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos;

c. Formular recomendaciones con el fin de mejorar la efectividad de los programas de capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo;

d. Los trabajadores, servidoras y servidores 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. Interrumpir su actividad, por motivos razonables, cuando consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de los otros trabajadores y

servidores/as. En tal supuesto, no podrá sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave;

f. El personal, previo análisis técnico realizado por los Profesionales de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional o quien hiciera sus veces, podrá ser cambiado de puesto de trabajo o de tarea de manera temporal o definitiva por razones de salud, rehabilitación;
g. Ser informados por el Médico Ocupacional de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral. Asimismo tienen derecho a la confidencialidad de dichos resultados, limitándose el conocimiento de los mismos al personal médico, sin que puedan ser usados con fines discriminatorios, ni en su perjuicio. Solo podrá facilitarse al empleador información relativa a su estado de salud, cuando el servidor o trabajador preste su consentimiento expreso;

h. Ser transferidos en caso de accidentes de trabajo o enfermedad profesional, a otro puesto que implique menos riesgo para su seguridad y salud y proponer sugerencias;

i. Los trabajadores y servidores públicos tienen derecho a la información y formación continua en materia de prevención y protección de la salud en el trabajo.

Art 3.- PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR, TRABAJADORES Y SERVIDORAS/ES

Están prohibidas a los trabajadores, servidoras y servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto, a más de las contempladas en el artículo 34 de la LOSEP y artículo 44 y 46 del Código de Trabajo, las siguientes:

Del empleador:

a. Obligar a sus trabajadores y servidores/as a laborar en ambientes insalubres por efecto de polvo, gases o substancias tóxicas, sin los elementos de protección personal adecuados;

b. Permitir a los trabajadores y servidores/as el ingreso a las oficinas e instalaciones en estado de embriaguez, o bajo la acción de cualquier tóxico o sustancia estupefaciente;

c. Facultar a los trabajadores y servidores/as el desempeño de sus labores sin el uso de ropa de trabajo y equipos de protección personal (EPP);

d. Permitir el trabajo en máquinas, equipos, herramientas, oficinas o instalaciones que no cuenten con las defensas o guardas de protección u otras seguridades que garanticen la integridad física de los trabajadores y servidores/as;

e. Transportar a los trabajadores y servidores/as en medios inadecuados o en mal estado, desde y hasta los centros de actividad;

f. Dejar de acatar las indicaciones y recomendaciones contenidas en los certificados médicos emitidos por el Médico Ocupacional del GAD-Loreto y/o la Comisión de Evaluación de las Incapacidades de Riesgo del IESS, sobre cambio temporal o definitivo de los trabajadores y servidores/as en las actividades o tareas que puedan agravar sus lesiones o enfermedades adquiridas en la institución municipal;

g. Permitir que los trabajadores y servidores/as realicen una labor riesgosa para la cual no fueron entrenados previamente.

h. Disponer a un trabajador o servidor/ra retorne al trabajo mientras se encuentre con reposo médico;

i. Impedir, interferir, ocultar o alterar información sobre incidentes y accidentes del trabajo, requerida por el servidor/a, un familiar, el IESS o el Ministerio del Trabajo;

j. Contratar y/o ubicar a los trabajadores y servidores/as, sin que cumplan el perfil, las competencias requeridas para el puesto de trabajo y la aptitud psicofísica determinada en los exámenes médicos preventivos ; y,

k. Incumplir las disposiciones que sobre prevención de riesgos, provengan de leyes, convenios internacionales, reglamentos, normas y las disposiciones de la Dirección de Riesgos del Trabajo del IESS;

<u>De los trabajadores y servidores/as</u>

a. Dejar de observar las reglamentaciones colocadas para la promoción de las medidas de prevención de riesgos;

b. Distraer la atención en sus labores con juegos, computador, uso de teléfono celular, riñas o discusiones;

c. Negar colaboración en casos de emergencia por accidente, incendios o desastres;

d. Ingresar al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de sustancias Estupefacientes o psicotrópicas;

e. De acuerdo a la Ley Orgánica para la Regulación y Control del Tabaco, R.O No. 497 del 22 de julio 2011 se prohíbe Fumar, prender fuego o utilizar cualquier medio de combustión en la institución y sus alrededores, por riesgos de incendios, explosiones o daños;

f. Alterar, cambiar, reparar o accionar maquinarias, instalaciones, sistemas eléctricos, etc., sin conocimientos técnicos o sin previa autorización de su inmediato superior;

g. Modificar o dejar inoperantes mecanismos de protección en maquinarias o instalaciones;

j. Portar armas de fuego o corto punzantes dentro de las instalación Municipal, a excepción del personal encargado de la seguridad física de las instalaciones;

k. Introducir y/o consumir bebidas alcohólicas, sustancias estupefacientes o psicotrópicas en los lugares de trabajo;

l. Dejar de utilizar, utilizar en forma inadecuada los elementos de protección personal y ropa de trabajo, así como los equipos de control de emergencias;

m. Abandonar sus puestos de trabajo sin previa autorización del superior inmediato;

n. Negarse a proporcionar información en la recopilación de datos para el informe de investigación de incidentes y accidentes;

o. Incumplir o no someterse a exámenes médicos preventivos, indicaciones o tratamiento médico preventivo y/o curativo dispuesto por el Médico Ocupacional del GAD-Loreto, IESS u otra institución de salud;

p. Cumplir con el reposo médico determinado por el médico ocupacional, IESS u otra institución de salud, considerándose falta grave la asistencia al lugar de trabajo en los días de reposo;

q. Comercializar, prestar o dañar intencionalmente ropa de trabajo, calzado de seguridad y equipos de protección personal y colectiva proporcionados por la empresa;

r. Incumplir los Avisos de Señalización establecidos en las instalaciones del GAD-Loreto, así como romper, rayar o destruir, carteles, afiches, instrucciones reglamentos acerca de la seguridad y salud;

s. Trasladarse en máquinas que no están diseñadas o acondicionadas para el transporte de personas, tales como excavadoras motoniveladoras, etc.;

t. Exceder el número de pasajeros en el caso de vehículos destinados al transporte de personas;

u. Exceder los límites de velocidad establecidos en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial.

Art 4.- RESPONSABILIDADES DE LA MÁXIMA AUTORIDAD

La Máxima Autoridad como Representante Legal, asume su responsabilidad y garantiza el cumplimiento de las obligaciones en seguridad y salud en el trabajo establecido en el presente reglamento según lo siguiente:

l. Aprobar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, el financiamiento de los programas requeridos y la evaluación periódica para este efecto.

m. Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente, en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

n. Organizar, Planificar, implementar, controlar, evaluar y promover el mejoramiento continuo de todas las actividades que beneficien las condiciones relacionadas a la Seguridad y Salud Ocupacional.

Art 5.- RESPONSABILIDADES DE DIRECTORES Y COORDINADORES

De los distintos niveles de Direcciones y Coordinaciones del GAD-Loreto, además de las responsabilidades asignadas por el Representante Legal, tienen la responsabilidad de:

a. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, políticas, normas, procedimientos, instructivos y disposiciones en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

b. Velar por la correcta ejecución de todos los programas institucionales relativos a la Seguridad y Salud Ocupacional del personal a su cargo, corrigiendo cualquier condición y/o acción insegura que haya sido identificada o informada por el personal.

c. Instruir al personal a su cargo sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.

d. Determinar las condiciones de riesgo y coordinar su mejoramiento en las instancias pertinentes, con el responsable del proceso o quien hiciera sus veces.

e. Verificar que los trabajadores de las empresas contratistas y subcontratistas a su cargo cuenten con un Programa de Higiene y Seguridad en el trabajo, vigente a la fecha de ejecución del servicio.

f. Prohibir o paralizar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes, Asumiendo la responsabilidad de tomar una decisión para resolver el desenvolvimiento normal de las actividades.

g. Garantizar el reporte de cualquier incidente o accidente de trabajo al departamento de Seguridad y Salud Ocupacional del GAD-Loreto, por parte del personal a su cargo, así como facilitar la investigación de estos eventos

Art. 6.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TÉCNICOS EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL.

Obligaciones de los Responsables de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional:

a. Establecer las estrategias, objetivos, metas y directrices que serán comunicadas a la Máxima Autoridad para la ejecución y mejora continua de la gestión de la seguridad industrial y salud ocupacional,;

b. Dar el apoyo técnico a todos los trabajadores y servidores/as del GAD-Loreto, teniendo como misión esencial la aplicación de los principios de la Seguridad y Salud en el trabajo, el cumplimiento de las políticas, la ejecución de los programas, la observación de los reglamentos y procedimientos y la comunicación entre los diferentes niveles de decisión de la municipalidad.

c. Asesorar a los trabajadores y servidores/as del GAD-Loreto en la prevención e identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos ocupacionales.

d. Asesorar a la máxima autoridad del GAD-Loreto en el área de Seguridad y Salud en el trabajo, e informar continuamente sobre el desarrollo y resultados de esta gestión.

e. Asesorar técnicamente, en materia de control de incendios, almacenamiento adecuado de materiales, orden y limpieza, protección de equipos, instalaciones eléctricas, primeros auxilios, protección personal y demás aspectos contenidos en el presente reglamento.

f. Velar por el cumplimiento y práctica de las normas y procedimientos de Seguridad y Salud en el trabajo, impulsando la implementación de planes, programas, cursos de adiestramientos y capacitación en forma continua para todos los trabajadores y servidores/as de la Institución Municipal.

g. Coordinar interinstitucionalmente la realización de campañas, eventos, programas relacionados a la prevención de Riesgos y Salud Ocupacional, con otras entidades públicas y/o privadas, en función de las necesidades institucionales.

h. Controlar que los contratistas y subcontratistas del GAD-Loreto cumplan con los estándares de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional establecidos por la Municipalidad ;

Responsabilidades del Técnico de Seguridad Industrial:

a. Registrar la accidentalidad, ausentismo y evaluación estadística de los resultados derivados de sus tareas.

b. Investigar los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y preparar informes técnicos requeridos internamente o por entidades de control.

c. Visitar e inspeccionar periódicamente las instalaciones, edificios, sitios de trabajo de la institución municipal evaluando acciones inseguras, posibles causas de accidentes y anomalías diversas en relación con la Higiene y Seguridad del Trabajo.

d. Supervisar los trabajos eventualmente peligrosos, dictando las medidas de Higiene y Seguridades del trabajo específicas y necesarias, para prevenir accidentes y dar las instrucciones al personal para el uso y funcionamiento adecuado del equipo de protección personal (EPP).

e. Actualizar los Planes de Autoprotección, Planes de Emergencia y de Contingencia, y su correcta ejecución a través de los simulacros.

f. Mantener actualizado el archivo de documentos técnicos de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, que una vez autorizado por la máxima autoridad, sea presentado a los organismos de control cada vez que ello sea requerido.

g. Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Higiene y Seguridad del Trabajo y la difusión de los procedimientos, planes y programas.

h. Coordinar y Colaborar activamente con el Comité de Higiene y Seguridad del Trabajo en sus actividades y responsabilidades.

i. Establecer los requisitos de seguridad industrial para la adquisición de bienes y servicios;

j. Coordinar con los organismos de control las acciones que corresponda a la Seguridad Industrial.

Responsabilidades de la Sección de Salud Ocupacional:

a. Vigilar la Salud de los trabajadores y Servidores/as de acuerdo a su puesto de trabajo;

b. Implementar y mantener un programa preventivo de salud en el trabajo;

c. Desarrollar y mantener programas de vigilancia con el fin de realizar prevención (primaria, secundaria y terciaria) e intervenir en los riesgos causantes de enfermedades en los trabajadores y servidores públicos;

d. Investigar y elaborar estadísticas de enfermedades profesionales, analizar sus causas y proponer medidas correctivas;

e. Gestionar y ejecutar la realización de reconocimientos médicos ocupacionales en coordinación con Seguridad Industrial y Talento humano;

f. Realizar seguimiento médico de primer nivel de atención a los Trabajadores y Servidores/as sensibles, vulnerables y con enfermedades catastróficas y recomendar la reubicación laboral en caso que amerite;

g. Brindar atención médica de nivel primario y urgencia y referir pacientes a unidades de mayor complejidad cuando se requiera;

h. Colaborar en la investigación de accidentes de trabajo y proponer las medidas de prevención y control que correspondan;

i. Coordinar con los organismos de control las acciones que corresponda a la Salud Ocupacional.

Art. 7.- OBLIGACIONES DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, FISCALIZADORES Y OTROS.

El personal contratista, subcontratista y fiscalizadores, deberán cumplir con los requisitos contenidos en el presente Reglamento Interno:

a. Cumplir con la legislación en materia de seguridad, salud y ambiente;

b. Deberá elaborar, difundir a su personal y tener a disposición la identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control. Cuando existan cambios, esta identificación de riesgos deberá ser revisada para ajustarla a las nuevas necesidades.

c. Deberá contar con metodologías o procedimientos de trabajo, en donde se indique el alcance, metodología trabajo y medidas preventivas.

d. Deberá señalizar o delimitar la zona de trabajo e identificar los peligros.

e. Deberá asegurarse que su personal conozca cómo realizar su trabajo, identifique los riesgos y medidas de control correspondiente.

f. Entregar a sus trabajadores equipos de protección personal, herramientas, maquinaria y equipos adecuados para el trabajo a realizar. Asimismo, debe asegurarse que se inspección regularme y que se encuentren en buen estado para su uso.

g. Asegurar supervisión técnica y de seguridad permanente en la zona de trabajo.

h. Brindar charlas diarias de cinco (5) minutos donde se indiquen los riesgos y medidas de control de las actividades a ejecutar.

i. Contar con sistema de gestión de seguridad que incluye procedimiento, controles operativos, planes de contingencia, inspecciones, simulacros, capacitaciones, reuniones de personal y con un Comité o delegado de seguridad, según lo establecido por la Ley.

Art. 8.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES EN ESPACIOS COMPARTIDOS ENTRE EMPRESAS O INSTITUCIONES

No aplicable para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto, la institución municipal no comparte con ninguna empresa o institución ninguna área, o espacio físico.

Art. 9.- INCENTIVOS LABORALES

Los trabajadores y servidores/as que hayan demostrado actitud y compromiso con la Seguridad, Salud y Medio Ambiente, incentivando a los compañeros y contratistas al cumplimiento de las políticas, normas y recomendaciones de Higiene y Seguridad en el Trabajo, recibirán un reconocimiento público, pudiendo acceder además a cursos específicos y entrenamiento en materia de Seguridad y Salud. Todas estas menciones honorificas, galardones estarán aprobados por la máxima autoridad del GAD-Loreto.

Además se actuara en base al Reconocimiento al Logro y Clima Laboral de conformidad al Reglamento Interno de Administración del Talento Humano.

CAPITULO II

GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. 10.- ORGANISMOS PARITARIOS, FUNCIONES Y CONFORMACIÓN (COMITÉ).

FUNCIONES:

a. Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.

b. Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad y Salud del GAD-Loreto, a tramitarse en el Ministerio de Trabajo. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento Interno de Seguridad y Salud de la municipalidad.

c. Realizar periódicamente, en coordinación con la Dirección Administrativa y Coordinación de Talento Humano inspecciones generales de los edificios, talleres, 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 el GAD-Loreto.

e. Llevar a cabo mensualmente una reunión en forma ordinaria, para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual y en forma extraordinaria para analizar los accidentes graves o cuando las circunstancias lo exijan.

f. Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los servidores/as reciban una formación adecuada en dicha materia.

g. Analizar las condiciones de trabajo en la institución municipal y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Salud y Seguridad en el Trabajo.

h. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CONFORMACIÓN:

a. En todo centro de trabajo en que laboren más de quince trabajadores deberá organizarse un Comité de Segundad 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 durarán 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. Para ser miembro del Comité o Subcomité se requiere trabajar en el GAD-Loreto, ser mayor de edad, saber leer y escribir y tener conocimientos básicos de seguridad y salud.

c. Los representantes de los trabajadores serán elegidos por el Sindicato Único de Trabajadores del Municipio de Loreto, en proporción al número de afiliados. Cuando no exista organización laboral en la institución municipal, la elección se realizará por mayoría simple de los trabajadores, la misma que será registrada mediante un acta en la cual deberán constar las firmas de los asistentes, quienes en número deberán ser al menos la mitad más uno.

d. El Médico Ocupacional y Seguridad, Industrial serán componentes del Comité, actuando con voz y sin voto.

e. 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 dirimencia de los Jefes de Riesgos del Trabajo de las jurisdicciones respectivas del IESS.

f. El Comité sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando ocurriere algún accidente grave o al criterio de/ Presidente o a petición de la mayoría de sus miembros.

g. Las sesiones deberán efectuarse en horas laborables. Cuando existan Subcomités en los distintos centros de trabajo, éstos sesionarán mensualmente.

h. Los miembros del Comité durarán en sus funciones un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

i. El Registro de Organismos Paritarios será a través de la página web del Ministerio de Trabajo - Sistema Único de Trabajo (SUT), en donde el sistema automáticamente emitirá el Certificado de registro de organismo paritario, Acta de Constitución y Reporte Anual de Actividades del Comité.

Art. 11.- UNIDAD DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO Y/O RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, FUNCIONES Y CONFORMACIÓN

Conformación:

El Gobierno Autónomo Descentralizada Municipal del Cantón Loreto, cuenta con la Unidad de Seguridad e Higiene, dirigida por un Técnico con formación en la materia que reportará a la más alta autoridad de la Institución Municipal

Son Funciones de la Unidad de Seguridad y Higiene, entre otras las siguientes:

a. Elaborar y poner en consideración de la Máxima Autoridad, el proyecto de Reglamento Interno de Seguridad y Salud y tramitar la aprobación ante el Ministerio del Trabajo;

b. Visitar e inspeccionar periódicamente las diferentes instalaciones, sitios de trabajo de la Municipalidad, evaluando acciones inseguras, posibles causas de accidentes y anomalías diversas en relación con la Seguridad y Salud del Trabajo;

c. Actualizar y supervisar los trabajos peligrosos, dictando las medidas correctivas específicas y necesarias para prevenir accidentes y dar las instrucciones a los trabajadores y servidoras/es para el uso y funcionamiento adecuado del equipo de protección personal;

d. Velar por el cumplimiento y práctica de las normas y procedimientos de seguridad y salud del trabajo, impulsando la implementación de planes, programas y cursos de adiestramiento en forma continua y para todos trabajadores y servidoras/es;

e. Elaborar estadísticas de los accidentes e incidentes de trabajo, analizar sus causas y reportar anualmente a las entidades de control;

f. Brindar asesoramiento técnico, en materias de control de incendios, almacenamientos adecuados, protección de maquinaria, instalaciones eléctricas, primeros auxilios, control y educación sanitaria, ventilación, protección personal.

g. Será obligación de la Unidad de Seguridad e Higiene del Trabajo colaborar en la prevención de riesgos; que efectúen los organismos del sector público y comunicar los accidentes y enfermedades profesionales que se produzcan en el personal al Comité de Seguridad e Higiene Industrial.

h. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y la difusión de los procedimientos, planes y programas;

i. Colaborar activamente con el Comité de Seguridad y Salud del Trabajo en sus actividades y responsabilidades.

j. Elaborar y mantener actualizado un archivo con documentos técnicos de planes de contingencia

Art. 12.- NORMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES PROPIOS DEL GAD-LORETO:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loreto, con el afán de prevenir lesiones a sus trabajadores, servidoras y servidores adoptara medidas de mitigación de seguridad y salud en el trabajo y se centraran en el logro de resultados que sean específicos, realistas y posibles de aplicar para la municipalidad.

En referencia al Artículo 51 de la RESOLUCIÓN C.D. 513 REGLAMENTO DEL SEGURO GENERAL DE RIESGOS DEL TRABAJO respecto a la Prevención de Riesgos, El Seguro General de Riesgos del Trabajo protege al asegurado y al empleador mediante programas de prevención de los riesgos derivados del trabajo.

El GAD-Loreto tiene a su disposición solicitar al Seguro General de Riesgos del Trabajo en forma directa o a través de sus organizaciones legalmente constituidas, para monitorear el ambiente laboral y las condiciones de trabajo, así mismo en la necesidad de analizar sustancias tóxicas y/o sus metabolitos en fluidos biológicos de trabajadores expuestos.

El resultado de estos análisis servirá para la implementación de los programas de control de riesgos laborales por parte de la municipalidad.

Seguridad Industrial y Salud Ocupacional en coordinación con las Áreas Operativas y Administrativas de la Municipalidad en el ámbito de su competencia, serán responsables de:

a. IDENTIFICACIÓN

Identificar los factores de riesgo de cada puesto de trabajo, con la intervención del Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo, determinando cualitativamente los riesgos presentes, mediante la aplicación de la metodología de evaluación de riesgos laborales del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo (INSST)

b. MEDICIÓN

Una vez realizada la identificación de peligros, se procederá a la medición de los factores de riesgos intolerables e importantes, con el objetivo de evaluar el cumplimiento de los estándares nacionales.

El GAD-Loreto, aplicara las metodologías apropiadas dependiendo del factor de riesgo a medir, para lo cual en los casos especiales de peligro las mediciones se realizaran a través de

los programas preventivos del Seguro General del Riesgos del Trabajo, en caso de no contar con esta opción se lo realizara a través de una empresa externa calificada con personal experto y certificado en el Ministerio del Trabajo, así como sus equipos deberán cumplir las normas internacionales de certificación. En la institución municipal tenemos los siguientes factores de riesgo:

FACTORES DE RIESGO MECÁNICO

Art. 13.- SUPERFICIES DE TRABAJO

a. Mantener los pisos, limpios, sin agua, grasa, aceite, papeles, lápices, clips, basura, etc. en buen estado y con la iluminación suficiente;

b. Colocar en las superficies de las escaleras material antideslizante, además se conservarán limpias, secas y libres de substancias resbalosas.

c. Verificar que en los locales en los que se produce polvo, la limpieza se efectúe preferentemente por medios húmedos o mediante aspiración en seco, cuando aquello no sea posible o resultare peligroso.

d. Verificar las áreas de tránsito, accesos y vías de evacuación, estén libres de obstáculos para evitar tropiezos y caídas y que no impidan la salida normal de los trabajadores y servidores/as;

e. Evitar colocar, ni permitir que se instalen cables eléctricos, telefónicos o de internet a través de pasillos o espacios libres entre escritorios;

f. Evitar correr al subir o bajar las escaleras.

Art. 14.- USO DE LAS MÁQUINAS

Al inicio de cualquier operación con máquinas o equipos de trabajo, se verificará y comprobará que todas las máquinas cuenten con las protecciones adecuadas; y al término de la misma ordenar el sitio y asegurarse que las condiciones sean las mismas que al inicio, además:

a. Utilizar las máquinas, únicamente en las funciones para las que han sido diseñadas;

b. Instruir y entrenar a todo trabajador que utilice una máquina, en su manejo y en los riesgos inherentes a la misma. Asimismo, recibirá instrucciones concretas sobre las prendas y elementos de protección personal que esté obligado a utilizar;

c. Utilizar máquinas que se encuentren en perfecto estado de funcionamiento, con sus protectores y dispositivos de seguridad en posición y funcionamiento correctos;

d. Verificar que los órganos de mando de las máquinas portátiles estén ubicados y protegidos de forma que no presenten riesgo de puesta en marcha involuntaria;

e. Inspeccionar las máquinas portátiles en forma completa por un personal calificado a intervalos regulares de tiempo en función de su estado de conservación y de la frecuencia de su empleo;

Art. 15.- HERRAMIENTAS MANUALES

Las herramientas de mano estarán construidas con materiales resistentes, serán las más apropiadas en sus características y tamaño para la operación a realizar en casos específicos herramientas anti chispa, y no deberán tener defectos ni desgastes que dificulten su correcta utilización, para lo cual se tomará en cuenta lo siguiente:

a. Mantener toda herramienta manual en perfecto estado de conservación, cuando se observen rebabas, fisuras u otros desperfectos estos deberán ser corregidos, o, si ello no es posible, se desechará la herramienta;

b. Verificar que estén libres de grasas, aceites u otras sustancias deslizantes;

c. Evitar caídas, cortes o riesgos análogos, colocándolas en portaherramientas o estantes adecuados con Señalética;

d. Impedir colocar herramientas manuales en pasillos abiertos, escaleras u otros lugares elevados, para evitar su caída sobre los trabajadores y servidores/as;

e. En trabajos en altura las herramientas manuales deberán estar atadas a una estructura firme para evitar su caída;

f. Transportar las herramientas cortantes o punzantes con su respectiva protección;

g. Cuidar convenientemente las herramientas que se les haya asignado, y advertir a su superior inmediato de los desperfectos observados;

h. Utilizar gafas y caretas faciales en las tareas con proyección de partículas;

i. Usar las herramientas únicamente para los fines específicos de cada una de ellas; y,

j. Observar que, toda herramienta y equipo electromecánico portátil o estacionario, tengan sus correspondientes conexiones, tanto de neutro como de masa a tierra, sin eliminar o retirar los dispositivos diseñados para tal fin.

Art. 16.- VEHÍCULOS

a. Conducir los vehículos de la Institución Municipal siempre y cuando esté autorizado;

b. Tener vigente su respectiva licencia de conductor;

c. Conocer y aplicar las Leyes de Tránsito vigentes en el país;

d. No utilizar el celular u otro dispositivo electrónico similar mientras conduce;

e. Transportar pasajeros solamente en vehículos autorizados para ello, no se permitirá transportar personas en baldes de vehículos de carga;

f. Usar y obligar a los pasajeros a usar los cinturones de seguridad;

g. Comunicar cualquier desperfecto en el vehículo al responsable del taller de mantenimiento automotriz;

h. Acatar los límites de velocidad y las señales de tránsito que se indican en las vías;
i. No conducir el vehículo bajo los efectos de bebidas alcohólicas, drogas o sustancias psicotrópicas;

j. Someterse a las Pruebas de Alcocheck que determine la Institución a través de Salud Ocupacional y en su ausencia lo realizara Seguridad Industrial.

k. No permitir que otra persona que no es la responsable del vehículo lo conduzca;

l. No abandonar el vehículo dejándolo prendido o con las llaves en el arranque; Para abastecerse de combustible, apagar el motor, no fumar mientras realice estas operaciones ni utilizar el teléfono celular u otro aparato electrónico similar;

m. Observar que, todo vehículo porte: llanta de repuesto, gato hidráulico, llave de ruedas, botiquín de primeros auxilios con su respectivo manual de uso, triángulo de seguridad, extintor de incendios cargado con polvo químico seco con capacidad mínimo de 10lbs, los cuales estarán bajo la responsabilidad del conductor, quien responderá pecuniariamente en caso de pérdida, por negligencia o descuido;

n. Revisar diariamente en los vehículos, el nivel de combustible, agua, aceite, líquido de frenos, luces, llantas, antes de ponerlos en movimiento.

o. Para viajes que superen las 3 horas continuas de conducción, el conductor deberá realizar obligatoriamente una pausa de por lo menos veinte (20) minutos, en el caso de no disponer de un conductor de relevo.

p. Cuando los viajes se realicen con un único conductor, éste no deberá sobrepasar de 9 horas de conducción diarias, considerando las pausas establecidas en el literal anterior, después de lo cual deberá tomar un descanso prolongado de al menos 7 horas.

q. Ninguna autoridad podrá disponer a un conductor que irrespete las normas de tránsito, como por ejemplo: exceder los límites de velocidad, invadir carriles exclusivos, irrespetar señales de PARE, utilizar vehículos para los cuales no está autorizado, usar vehículos oficiales para actividades no oficiales.

r. Recordar que en caso de ocurrir un accidente de tránsito con el vehículo, el conductor debe solicitar ayuda inmediata, prestar los primeros auxilios a todo individuo lesionado, reportar el accidente a su superior inmediato y a las autoridades de Tránsito respectivas; y,

s. Estacionar los vehículos en los lugares asignados por la Institución, estacionados en reversa, dejando libres los espacios de circulación, de tal manera que se pueda evacuar inmediatamente en caso de alguna eventualidad o emergencia.

Art. 17.- TRANSPORTE DE LOS TRABAJADORES Y SERVIDORES/AS.

a. Emplear vehículos en perfectas condiciones de funcionamiento y adecuados o acondicionados para garantizar el máximo de seguridad y confort en la transportación para los trabajadores y servidores/as del GAD-Loreto;

b. No utilizar para el transporte de los trabajadores o servidores/as volquetas, tractores o vehículos de carga, salvo casos de fuerza mayor. Asimismo no podrán usarse estribos, parrillas, guardachoques, cubiertas, etc.;

c. Respetar dentro de las instalaciones de la municipalidad, las normas de seguridad y velocidad establecidas respecto al tránsito vehicular, así como a los riesgos y tipo de vehículos existentes, en concordancia con lo detallado en los numerales precedentes;

Art. 18.- MAQUINARIA PESADA

El trabajador del GAD-Loreto, que opere este tipo de maquinaria, deberá conocer previamente los procedimientos determinados para la ejecución de los mismos y:

a. Operar la maquinaria exclusivamente por trabajadores entrenados, capacitados para hacerlo y que cuente con la licencia especial para el caso;

b. Utilizar la maquinaria exclusivamente para lo que fue diseñada y no para otro propósito, tales como empujar cajas, subir a trabajadores a lugares altos, etc.;

c. Verificar que la maquinaria cuente con las alarmas correspondientes especialmente la de retro; y,

d. No dejar el sistema de elevación con carga suspendida

Art. 19.- VOLQUETES

El trabajador del GAD-Loreto, al realizar este tipo de trabajo, deberá conocer previamente los procedimientos determinados para la ejecución de los mismos:

a. Verificar que los volquetes transporten exclusivamente materiales y no personas;

b. Inspeccionar diariamente antes de iniciar su trabajo, el estado y las condiciones del vehículo;

c. No permitir que ninguna persona permanezca dentro o sobre el vehículo, mientras está siendo cargado por equipos de excavación, a menos que la cabina esté adecuadamente protegida;

d. Amontonar o cubrir todo material suelto, para evitar que las vibraciones del transporte lo aflojen y pueda regarse;

e. Cumplir con las normativas y regulaciones de tránsito vigentes.

f. Verificar que el vehículo posea extintor, botiquín de primeros auxilios, conos de tránsito.

Art. 20.- PLATAFORMAS Y CAMAS BAJAS

El trabajador del GAD-Loreto, debe tener en cuenta principalmente lo siguiente:

a. Recibir la formación básica de las prácticas seguras de operación del camión, plataformas y equipos relativos a estos, así como disponer de la licencia especial para la operación de la misma;

b. Asegurar convenientemente a la plataforma las cargas transportadas;

Art. 21.- MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS

El mantenimiento de máquinas deberá ser programado y de tipo preventivo, correctivo y predictivo, debiéndose observar los siguientes puntos:

a. Verificar que las máquinas, sus resguardos y dispositivos de seguridad estén revisados, engrasados y sometidos a todas las operaciones de mantenimiento establecidas por el fabricante, o que aconseje para el buen funcionamiento de las mismas;

b. Realizar Las operaciones de engrase y limpieza siempre con las máquinas paradas, obligatoriamente con un sistema de bloqueo, siempre desconectadas de la fuerza motriz y con un cartel bien visible indicando la situación de la máquina y prohibiendo la puesta en marcha;

c. Observar que en aquellos casos en que técnicamente las operaciones descritas no pudieren efectuarse con la maquinaria parada, serán realizadas con trabajadores especializados y bajo la dirección técnica competente;

d. Comprobar la estabilidad de sistemas elevadores e Informar sobre el uso correcto de los medios de elevación;

e. Colocar la señalización y seguridad necesarias, en caso de no concluir un trabajo durante la jornada laboral, y notificar al responsable de talleres de la ejecución del trabajo quien a su vez notificara a la autoridad del lugar el estado del mismo;

f. Desconectar de su fuente de alimentación, las máquinas portátiles, al dejar de utilizar aun por períodos breves;

g. Someter a las máquinas portátiles a una inspección completa por trabajadores calificados para ello, a intervalos regulares de tiempo, en función de las recomendaciones del fabricante, su estado de conservación y del número de horas de uso; y,

h. Eliminar los residuos de las máquinas con la frecuencia necesaria para asegurar un perfecto orden y limpieza del puesto de trabajo;

Art. 22.- ALMACENAMIENTO DE MATERIALES

Para un buen almacenamiento de mercadería en las áreas de Bodega se debe tener en cuenta lo siguiente:

a. Almacenar los productos químicos peligrosos en envases apropiados y claramente identificados. Tanto en los envases como en los lugares de almacenamiento colocar avisos de peligro y recomendaciones de seguridad, así como las MSDS (Hoja de Seguridad) del producto;

b. Almacenar los materiales y productos en forma adecuada, manteniendo el orden, limpieza y espacio, a fin de no interferir con el funcionamiento de equipos y el paso libre en los pasillos;

c. Apilar el material de manera que no se resbale, aplaste o desplome;

d. Almacenar las sustancias inflamables en sitios que guarden las temperaturas adecuadas para evitar posibles riesgos de incendio;

e. Separar los materiales siempre por clase, tamaño, largo y acomodar en pilas parejas y ordenadas, de manera que no se puedan caer, resbalar, aplastar o desplomar. Si las pilas son altas, se deben escalonar hacia atrás conforme aumente la altura y los materiales se deben estibar de manera que cada hilera quede en cruz con respecto al anterior;

f. Almacenar los materiales pesados, preferentemente en el piso;

g. No almacenar materiales que sobresalgan sobre corredores y pasillos o áreas de tránsito de equipo o trabajadores y servidores públicos;

h. Almacenar materiales evitando obstruir el acceso a las tomas de agua, extintores, equipos contra incendios, alarmas, interruptores, cajas de fusible, bloquear los equipos de primeros auxilios, vías de evacuación y puertas o salidas de trabajadores y servidores públicos;

i. Permitir que entre las pilas que se levanten se dejen pasillos suficientemente anchos para permitir el paso a personas y carretillas;

j. Observar que los materiales que se coloquen fuera de las bodegas, deben estar bien empacados y tener avisos de advertencia adecuados alrededor del material, visibles durante el día y la noche.

k. Las perchas para el almacenamiento de materiales, deberán sujetarse entre sí y/o a una superficie fija para dar estabilidad.

Art. 23.- OPERACION DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE

Los trabajadores y servidores/as que realizan el despacho de combustible en las instalaciones del GAD-Loreto, a fin de evitar atropellos, golpes con o contra vehículos, deben observar los siguientes aspectos:

a. Respetar la distancia entre el vehículo y los elementos fijos (obstáculos), considerando al menos 50 cm.;

b. Realizar las operaciones de carga de combustibles únicamente cuando está apagado el motor;

c. Utilizar ropa de trabajo y calzado de seguridad;

d. Laborar con iluminación adecuada;

e. Vigilar el cumplimiento de la señalización y rótulos de seguridad, respecto a la utilización de freno de mano, apagar el motor previo a la carga de combustible, no fumar y no utilizar aparatos electrónicos;

f. No consumir bebidas ni alimentos en la isla de despacho de combustibles; y,

Art. 24.- ORDEN Y LIMPIEZA

Para contribuir con la seguridad de los trabajadores y servidores públicos del GAD-Loreto, será fundamental mantener el orden y limpieza en las áreas de trabajo, por lo que se debe cumplir con los siguientes lineamientos sin dejar de observar las normas de seguridad establecidas.

1.- ÁREA OPERATIVA

a. Observar que las zonas de paso, salidas y vías de circulación de los lugares de trabajo y en especial las salidas y vías de circulación previstas para la evacuación en casos de

emergencia, estén convenientemente señalizados y permanezcan libres de obstáculos de forma que sea posible utilizarlas en todo momento;

b. Almacenar los materiales y herramientas manuales correctamente para evitar deslizamientos y caídas;

c. Gestionar el desalojo de grasas utilizadas, natas aceite quemado, filtros y todo producto químico y demás productos residuales que puedan originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo;

d. Almacenar en recipientes apropiados y tapados los residuos inflamables como trapos con hidrocarburos, aceite, estos además estarán debidamente rotulados para prevenir el riesgo de incendio;

e. No ingerir alimentos y bebidas en áreas de riesgo identificados.

f. Mantener las áreas de tanques, tuberías y vías de accesos vehiculares y peatonales, limpios y sin maleza.

2.- ÁREAS ADMINISTRATIVAS

a. Usar las agarraderas para abrir puertas y gavetas. No se debe abrir más de una gaveta a la vez; cerrar inmediatamente después de haberla usado;

b. No colocar sobre los archivadores paquetes u objetos que, por su peso, dañen el archivador o puedan resbalarse, virarse o caerse;

c. Conservar en cajas bien cerradas, alfileres, chinches, tijeras, tachuelas y otros objetos puntiagudos;

d. Colaborar en el buen mantenimiento de las instalaciones del GAD-Loreto;
e. No acumular papeles, cartones y materiales combustibles junto a instalaciones eléctricas y apiladas hasta el techo;

f. Evacuar de las oficinas y pasillos los equipos obsoletos o en desuso.

g. No almacenar alimentos perecibles en las gavetas y/o escritorios.

FACTORES DE RIESGO FÍSICO

Art. 25.- RADIACIONES NO IONIZANTES (Ultravioleta e infrarroja)

La exposición de los trabajadores y servidores públicos a las radiaciones infrarrojas y ultravioletas se limitará en relación a la intensidad de la radiación y la naturaleza de su origen, tomando las siguientes precauciones:

a. Portar equipos de protección individual, como: gafas o pantallas protectoras con cristales absorbentes de radiaciones, filtros específicos, delantal, guantes y polainas de material resistente y aquellos otros elementos que se considere apropiado para la protección integral del trabajador y su ayudante/es; y,

b. En los equipos de oficina como monitores y fotocopiadoras, se tomaran las medidas necesarias afín de reducir los efectos de las radiaciones no ionizantes

c. Realizar las trabajos de soldadura aislados de otros procesos, para ello se debe colocar pantallas delimitando la zona de riesgo;

d. Portar equipos de protección individual, como: gafas o pantallas protectoras con cristales absorbentes de radiaciones, filtros específicos, delantal de cuero, guantes de cuero y polainas de cuero y aquellos otros elementos que se considere apropiado para la protección integral del trabajador y su ayudante/es

Art. 26.- MANEJO ELECTRICO

Todos los trabajadores y servidores/as que ejecuten labores concernientes a las instalaciones eléctricas, deberán obtener la certificación de competencias laborales en prevención de riesgos laborales, ante los Organismos Evaluadores de Conformidad para la Certificación de Personas (OEC), mismos que deberán encontrarse acreditados ante la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional (SETEC).

a. Reparar o adecuar los equipos e instalaciones eléctricas mediante la planificación aprobada para el efecto;

b. Colocar señalización de advertencia en equipos eléctricos, cables desconectados o rotos que se encuentren en mantenimiento, mismos que deberán ser manipulados únicamente por Técnico de Mantenimiento o Profesional eléctrico;

c. Evitar adaptar toma corrientes de manera empírica;

d. Mantener en buen estado de servicio de instalaciones, equipos de cómputo, materiales y toda maquinaria eléctrica.

e. No realizar trabajos de carácter eléctrico a la intemperie cuando existan tormentas;

f. No colocar o permitir que se instalen cables eléctricos, de teléfonos o internet a través de pasillos o espacios libres entre escritorios;

g. Inspeccionar periódicamente y reemplazar si están dañados los cables, enchufes tomacorrientes y demás elementos que forman parte de una instalación eléctrica;

h. Usar el tomacorriente para aparatos o máquinas eléctricas que no sobrepasen la capacidad de carga del mismo;

i. No mantener conectados cargadores, cafeteras, calefactores más del tiempo necesario para su uso específico;

j. Verificar que todo equipo eléctrico tenga conexión a tierra;

k. Observar que las herramientas a utilizarse se encuentren en buen estado y cumplan la normativa aplicable.

l. Usar ropa de trabajo con resistencia mínima al arco eléctrico de 8 cal/cm2 y calzado de seguridad dieléctricos con resistencia a 18.000 V.

m. Observar previamente a realizar un trabajo eléctrico los procedimientos aplicables, haciendo énfasis en lo siguiente:

   1. Corte visible.- separar de toda posible fuente de corriente eléctrica de la instalación.

   2. Verificar la ausencia de tensión.- realizar esta verificación con el equipo medidor de voltaje.

   3. Puesta a tierra.- conducir desvíos de la corriente a la tierra para evitar contactos con el trabajador.

   4. Señalizar y delimitar la zona de trabajo

n. Señalizar toda conexión, caja de alto voltaje. Indicar el voltaje con el cual operan los equipos;

o. Cumplir estrictamente las normas de seguridad implantadas para trabajos en proximidad de líneas eléctricas.

Art. 27.- ILUMINACIÓN

Para la prevención del riesgo por iluminación se deben considerar las siguientes medidas de prevención:

a. Adecuar la intensidad de iluminación a las exigencias visuales de las tareas y mantener los lugares de tránsito con suficiente iluminación natural o artificial, (20 luxes para pasillos y lugares de paso, 200 luxes en talleres, 300 luxes en oficinas administrativas y bodegas de materiales, etc.), considerando los niveles de iluminación establecidos en el Reglamento de 48 Seguridad y Salud de los Trabajadores y servidores públicos y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo Art. 56 D. E. 2393;

b. Limpiar periódicamente las cubiertas de las lámparas y mantener los puntos de luz activos;

c. Mantener las paredes pintadas con colores claros, que contribuyan a reflejar la luz natural o artificial, con el objeto de mejorar el sistema de iluminación;

d. Disponer de iluminación de emergencia por toda la instalación, cuya fuente de energía será independiente de la fuente normal de iluminación (10 luxes).

Art. 28.- VENTILACIÓN

Para evitar la acumulación de vapores, gases o partículas en el aire del ambiente laboral, se debe considerar las siguientes medidas preventivas:

a. Procurar en los lugares de trabajo mantener por medios naturales o artificiales, condiciones atmosféricas que aseguren un ambiente cómodo y saludable para los trabajadores y servidores/as;

Art. 29.- TEMPERATURA

El GAD-Loreto procurará para los trabajadores y servidores/as mantener temperatura de confort entre 17 y 24 ºC en los lugares de trabajo, cuando los niveles de temperatura fueran diferentes al rango establecido, se optará por medios naturales o artificiales para lograr condiciones adecuadas.

Temperatura elevada

a. Dotar de agua suficiente para consumo humano y en casos extremos se dotará de soluciones con electrolitos para evitar la deshidratación;

b. Controlar el ajuste de las instalaciones de aire acondicionado.

Art. 30.- RUIDO

Las acciones preventivas y de control se aplicarán en función de evitar daños a la salud de los trabajadores y servidores/as, por lo que en áreas operativas los niveles de presión sonora

(ruido) no serán mayores a 85 decibeles escala A (dB A) del sonómetro para el caso de ruido continuo con 8 horas de trabajo y en áreas administrativas o aquellas que demande una actividad intelectual o se necesita mayor concentración, no sobrepasará los 60 decibeles escala A (dB A) del sonómetro.

La eliminación o disminución de ruido y sus efectos en la salud de los trabajadores se conseguirá aplicando las siguientes normas de seguridad:

a. Encapsular las fuentes de emisión de ruido (compresor, bombas, etc.);

b. Adquirir equipos de trabajo, teniendo en cuenta que su emisión de ruido este dentro de los límites permisibles;

c. Utilizar los protectores auditivos en tareas en las que existe ruido superior a los niveles permisibles;

d. Adquirir maquinaria pesada con elementos que controlen la transmisión del ruido;

e. Realizar controles médicos en forma periódica a los trabajadores que se hallan expuestos a niveles de ruido superiores a los permitidos;

f. Considerar los niveles de ruido establecidos en el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo Art. 56 D. E. 2393.

Art. 31.- VIBRACIONES

La eliminación o disminución de vibraciones y sus efectos en la salud de los trabajadores, se conseguirá aplicando las siguientes normas de seguridad:

a. Adquirir máquinas y herramientas con elementos que controlen la transmisión de las vibraciones;

b. Realizar el mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo a los equipos y máquinas que son fuente de emisión de vibraciones;

c. Colocar dispositivos amortiguadores en las máquinas y herramientas que originen vibraciones

FACTORES DE RIESGO QUÍMICO

Todos los trabajadores y servidores/as del GAD-Loreto deben ser capacitados sobre la utilización, manejo y peligros que presenta cada uno de los productos químicos que se utilizan en sus sitios de trabajo, así como deberá observar lo siguiente:

a. Usar en lo posible sustancias químicas que no produzcan o que tengan el menor efecto tóxico para la salud de los trabajadores y el ambiente;

b. Definir las medidas de protección requeridas para el manejo del producto químico, de acuerdo a los peligros y riesgos definidos en las MSDS entregados por el fabricante;

c. Capacitar a los trabajadores y servidores/as para que presten los primeros auxilios en el caso de ingestión o contacto accidental de cualquier producto químico;

d. Almacenar los productos químicos y productos de limpieza en lugares específicos o bodegas que cumplan con los estándares de protección, ventilación e iluminación;

e. Solicitar a los proveedores las Hojas de Seguridad (MSDS) en español, de cada uno de los productos adquiridos de conformidad a la Norma INEN 2266 en su versión vigente, las cuales estarán en los sitios de trabajo en los que se manipulen o utilicen estos productos y además en las áreas de Seguridad y Salud del GAD-Loreto;

f. Almacenar los productos químicos en lugares específicos para ello, las cuales deben estar identificadas y que cuenten con un dique de contención para el caso de derrames, tomando en cuenta las características físico químicas del producto;

g. Controlar que toda sustancia química debe estar etiquetada, la misma que debe contener: nombre del producto, concentración, fechas de preparación y caducidad y deben estar contenidas en recipientes fabricado en un material compatible al producto químico almacenado;

h. Utilizar las sustancias químicas en las cantidades necesarias para la tarea a realizar y, los remanentes almacenarlos en recipientes fabricado en un material compatible al producto químico almacenado;

Art. 32.- MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS / DERIVADOS DEL PETRÓLEO

La manipulación de químicos o sustancias peligrosas solo podrá ser realizada por trabajadores y servidores públicos con la formación necesaria sobre los riesgos derivados de la utilización de dichos productos y sobre las medidas de prevención y protección a aplicar, debiendo observar además los siguientes aspectos:

a. Observar que todos los productos químicos estén correctamente envasados, etiquetados y cuenten con las hojas técnicas de seguridad (MSDS) en español;

b. Limitar en los puestos de trabajo la utilización de productos químicos peligrosos que afecten a la salud de los trabajadores y servidores públicos y al ecosistema en general;

c. Tener cerca de los lugares en los que se utilice o trasvase productos químicos peligrosos, duchas y lavaojos de emergencia para descontaminación conforme la normativa ASTM 2009 y ANSI 2009 y primeros auxilios y atención médica OSHA 1910;

d. Disponer de espacios específicos para el almacenamiento temporal de desechos contaminados con productos químicos, cumpliendo con las normas establecidas en la legislación ambiental vigente;

e. Verificar que todos los tanques de almacenamiento no presenten fugas, estén golpeados o fisurados y que adicionalmente tengan la conexión a tierra;

f. Contar en las áreas de almacenamiento de combustibles con diques (110% del tanque más grande almacenado) y mantenerlos limpios, en orden y con restricción de acceso (cintas de seguridad, letreros, etc.);

g. Señalizar los tanques de almacenamiento, de acuerdo al líquido combustible que contiene, conforme la Norma Técnica Ecuatoriana INEN 2266 en su versión vigente y la numeración de las Naciones Unidas (ONU);

h. Establecer letreros de seguridad en áreas específicas para la carga de combustible, (prohibido fumar, no usar celular, evitar usar el claxon, etc.), a fin de evitar accidentes e incidentes de trabajo;

i. Utilizar ropa de trabajo y elementos de protección personal apropiada en base a la identificación de riesgos a los que está expuesto.

FACTOR DE RIESGO BIOLÓGICO

Art. 33.- EXPOSICIÓN A VIRUS Y BACTERIAS

Para la prevención de riesgos biológicos, la institución, precautelara en lo posible:

a. Contar con suficientes servicios higiénicos, que deben limpiarse y desinfectarse diariamente, las veces que sea necesario en función al uso que reciban; estos espacios deberán poseer recipientes de basura apropiados, jabón liquido, alcohol

desinfectante y toalla de tela o papel higiénico; siendo co-responsabilidad de todo el personal su cuidado y buena utilización;

b. Realizar fumigaciones y control de plagas en las áreas definidas por la institución como necesarias;

c. Evitar la acumulación de material orgánico e inorgánico de acumulación, descomposición y/o putrefacción.

d. Establecer un control de limpieza y asepsia a la cisterna, dispensadores, filtros y bidones, que garantice las condiciones óptimas de agua potable que será consumida por el personal.

e. Realizar mantenimiento y limpieza periódica a los sistemas de aire acondicionado de las instalaciones, con la finalidad de eliminar agentes biológicos que causen daño a la salud;

f. Efectuar regularmente la limpieza de ventanas, bodegas y otros sitios de circulación de personas;

g. Supervisar y garantizar el correcto mantenimiento de las instalaciones sanitarias;

Art. 34.- BIOSEGURIDAD

La institución adoptara los siguientes mecanismos:

a. Realizar inspecciones periódicas y completas a las instalaciones del GAD-Loreto;

b. Procurar mediante campañas de comunicación y concientización, el lavado periódico de las manos y otras superficies cutáneas expuestas;

c. Mantener y disponer recipientes especiales en sitios específicos para almacenar desperdicios según su grado de peligrosidad, contaminación y utilización;

FACTOR DE RIESGO ERGONÓMICO

Art. 35.- TRANSPORTE MANUAL DE CARGAS

Los trabajadores y servidores/as adoptarán las precauciones necesarias para evitar una sobrecarga física que pueda resultar perjudicial a su salud, observando las siguientes medidas de seguridad:

a. Utilizar para el manejo de materiales los medios de transporte o equipos de elevación auxiliares (coches, montacargas transportadores o similares);

b. Controlar que al realizar el levantamiento manual de cargas estas no deben superar los 23Kg. y utilizar la técnica ergonómica correcta;

c. Solicitar ayuda para el levantamiento manual de cargas mayores a los 23 Kg, y/o utilizar métodos de ingeniería apropiados para estos fines, en estos casos la operación será dirigida por una sola persona, a fin de asegurar la unidad de acción;

d. Impedir el transporte manual de cargas voluminosas que compliquen la visibilidad del trabajador;

e. Manipular la carga considerando el peso y tamaño; forma y facilidad de sujeción disponibles (agarraderas o puntos de sujeción); altura a la cual se manipulará y la distancia a la cual será trasladada;

f. Mantener instruido a los trabajadores y servidores/as acerca de la manipulación y transporte correcto de materiales;

g. Usar las prendas de protección personal apropiadas a los riesgos a los que están expuestos;

Art. 36.- LEVANTAMIENTO SEGURO

a. Levantar objetos de manera correcta para evitar tensiones en el cuerpo. No doblar la cintura ni hacer torsiones del cuerpo (doblar las rodillas, mantener el cuerpo recto, la espalda firme y, de allí elevarlo lenta y gradualmente con los músculos de las piernas);

b. Movilizar las cargas manualmente manteniendo la espalda recta, de modo que la carga esté simétrica y pegada al cuerpo;

Art. 37.- POSTURAS FORZADAS Y MOVIMIENTOS REPETITIVOS

a. Evitar que el trabajador y servidor/ra realice sus labores con posturas forzadas, para lo cual se controlará el tiempo de la actividad, realizando pausas activas;

b. Verificar que los trabajadores y servidores/as que realizan movimientos repetitivos previamente sean capacitados para evitar lesiones músculo esqueléticas;

c. Implementar pausas activas y gimnasia laboral en los puestos de trabajo, luego de efectuado el respectivo estudio ergonómico del puesto;

Art. 38.- PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS (PVD)

Los trabajadores y servidores/as que utilicen equipos informáticos deberán observar los siguientes aspectos:

a. Dotar de sillas ergonómicas, mesas y elementos auxiliares que eliminen los riesgos derivados de la utilización de PVD en especial en trabajadores y servidores/as que permanecen sentados en toda su jornada;

b. Disponer de condiciones de iluminación apropiada para prevenir molestias y problemas visuales al usuario (las fuentes de luz deben evitar la presencia de reflejos y deslumbramientos);

c. Ubicar las PVD, en sentido perpendicular a las ventanas, para evitar reflejos y deslumbramientos;

d. Realizar pausas cortas cada hora para contrarrestar los efectos negativos de la fatiga física y mental.

e. Implementar pausas activas en el personal que utiliza continuamente pantallas de visualización de datos, para prevenir lesiones Musculoesqueléticos.

Art. 39.- PUESTOS DE TRABAJO

a. Colocar las herramientas y demás medios de trabajo al alcance de las manos;

b. Seleccionar los útiles de trabajo (mangos, asientos graduales) con un diseño antropométrico adecuado para evitar esfuerzos y posturas forzadas;

c. Observar que en todas las actividades operativas y administrativas se disponga de puestos de trabajo adecuados, el número de baterías sanitarias debidamente separadas por género y elementos necesarios para el aseo personal. (D.E. 2393 Art.41).

d. Aplicar los procedimientos que correspondan donde se han identificado riesgos laborales para la seguridad y salud de los trabajadores y servidores/as;

FACTOR DE RIESGO PSICOSOCIAL

Art. 40.- MEDICIÓN DEL RIESGO

La institución municipal se ocupara de la prevención de riesgos psicosociales, no solo como la forma de evitar las consecuencias negativas, si no como una guía de promoción del bienestar, de equilibrio y salud de todo el personal, a través de de la satisfacción equilibrada, no solo en sus expectativas económicas, sino también de sus necesidades de desarrollo, participación y comunicación.

Art. 41.- RECOMENDACIONES

Seguridad Industrial y Salud Ocupacional en coordinación con otros entes relacionados a estos riesgos, deberán identificar y evaluar los riesgos psicosociales siguiendo la Metodología de Evaluación establecida por el Ministerio de Trabajo; mediante cuestionarios de evaluación que será aplicados a todos los trabajadores, servidoras y servidores del GAD-Loreto, a fin de evitar que la duración, intensidad y frecuencia con que se presenten los factores de trabajo, no lleguen a convertirse en factores de riesgo para el personal. En casos en que lo requieran, se efectuaran seguimientos, terapias y apoyo social, etc., todo esto será con el acompañamiento del Psicólogo del Centro de Salud del cantón Loreto.

A fin de evitar y/o controlar los riesgos Psicosociales que puedan afectar a los trabajadores y servidores/as, se observará los siguientes aspectos:

a. Carga mental de trabajo, Alta responsabilidad, Trabajo a presión y minuciosidad de la tarea.

b. Trato con trabajadores y servidores/as, usuarios, visitas y contratista

c. Trabajo Monótono, Desmotivación

d. Distribuir claramente las tareas y competencias;

Art. 42.- INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES/AS QUE MANIPULAN DINERO

A fin de precautelar la integridad personal de los servidores/as que desarrollan actividades relacionados con manipulación de dinero, se deberá observar los siguientes aspectos:

a. Disponer de un sistema de alarma para casos de agresión;

b. Formar al personal sobre medidas de seguridad, definir el comportamiento a adoptar durante un atraco y los pasos a seguir posteriormente;

c. Instalar aparatos de vigilancia, sistemas y procedimientos de protección para los servidores/as y los bienes.

c. EVALUACIÓN

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

Para evaluar los riesgos que pueden ocurrir como consecuencia del desarrollo de las actividades se ha recurrido al formato Matriz de evaluación de riesgos, donde para cada peligro detectado se ha estimado el riesgo, según los siguientes parámetros:

Para evaluar la probabilidad de un riesgo, se utiliza la siguiente valoración

PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	VALOR	SIGNIFICADO
BAJA	1	La materialización del riesgo es poca o nula
MEDIA	2	La materialización del riesgo ha ocurrido en los últimos 3 años
ALTA	3	La materialización del riesgo ha ocurrido en los últimos meses

Para evaluar la severidad de un riesgo, se utiliza la siguiente valoración:

GRAVEDAD DEL DAÑO	VALOR	SIGNIFICADO
LIGERAMENTE DAÑINO	1	Posibles daños personales, leves sin pérdidas de días. Ej. Heridas, irritación relacionadas con molestias y malestar, entre otros.
DAÑINO	2	Lesiones capaces de provocar incapacidad laboral permanente parcial que no incapacita la ejecución del trabajo con pérdidas mayores a 30 días como politraumatismos, fracturas, esguinces, envenenamiento por mordedura de animales peligrosos, quemaduras de segundo grado, fracturas, lumbalgias, afectación de los sentidos, entre otros.
EXTREMADAMENTE DAÑINO	3	Fatalidad, muerte, estado de coma, cuadripléjicos o necesidad de terceros para realizar sus actividades básicas, entre otras

Para evaluar la vulnerabilidad de un riesgo, se utiliza la siguiente valoración:

VULNERACIÓN	VALOR	SIGNIFICADO
MEDIANA GESTIÓN	1	Se deben tomar acciones puntuales, aisladas
INCIPIENTE GESTIÓN	2	Dotación de protección personal
NINGUNA GESTIÓN	3	No requiere de gestión

Para obtener el resultado de la evaluación o estimación cualitativa del riesgo se debe realizar la suma de las valoraciones asignadas a la probabilidad de ocurrencia, gravedad del daño y vulnerabilidad.

Probabilidad de ocurrencia + gravedad del daño + vulnerabilidad = ESTIMACIÓN DEL RIESGO.

ESTIMACIÓN DEL RIESGO	VALORACIÓN
RIESGO MODERADO	4 Y 3
RIESGO IMPORTANTE	6 y 5
RIESGO INTOLERABLE	7,8 y 9

d. CONTROL (FUENTE, MEDIO, RECEPTOR)

Combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el trabajador, privilegiando el control colectivo al individual. En caso de que las medidas de prevención colectivas resulten insuficientes, el GAD-Loreto deberá proporcionar, sin costo alguno para el trabajador, la ropa y los equipos de protección individual adecuados;

Para los riesgos moderados, importantes e intolerables se establecen el (los) mecanismo(s) de control los cuales se encontrarán registrados en la Matriz de Evaluación de Riesgos.

En el proceso continuo de la Gestión de riesgo, las conclusiones que salen como resultado del control de riesgo, nos sirven como fuente de información, cuando se realiza otra vez el proceso de la Análisis de riesgo

Por ello se realizará un control en:

FUENTE	Acciones de sustitución y control en el sitio de generación.
MEDIO DE TRANSMISIÓN	Acciones de control y protección interpuestas entre la fuente generadora y el trabajador
RECEPTOR	Mecanismos para evitar el contacto del factor de riesgo con el trabajador, EPP's, adiestramiento, capacitación
COMPLEMENTO	Apoyo a la gestión: señalización, información, comunicación.

e. PLANIFICACIÓN

Una vez llevada a cabo la evaluación de riesgos y en función de los resultados obtenidos, se procederá a planificar la acción preventiva para implantar las medidas pertinentes, incluyendo para cada actividad el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución.

La planificación de la prevención deberá estar integrada en todas las actividades del GAD-Loreto y deberá implicar a todos los niveles jerárquicos. Dicha planificación se programará para un periodo de tiempo determinado medido y evaluado trimestralmente y se le dará prioridad en su desarrollo en función de la magnitud de los riesgos detectados y del número de servidores/as que se vean afectados.

f. EJECUCIÓN

Se ejecutara las medidas de prevención planificadas de acuerdo al cronograma de actividades, tomando en cuenta los riesgos considerados críticos, con evaluaciones mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, así mismo se realizara auditorías al sistema de gestión.

g. SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINÚA

El cumplimiento de la planificación, así como los indicadores proactivos y reactivos, serán evaluados periódicamente por parte de la Sección de Seguridad y Salud Ocupacional, para verificar el cumplimiento, proponer medidas para corregir las desviaciones y plantear nuevas metas y objetivos, cumpliendo el círculo de mejora continua del sistema integrado de gestión de seguridad, salud y ambiente.

VIGILANCIA DE LA SALUD OCUPACIONAL

La Sección de Salud Ocupacional del GAD-Loreto, orientará su actividad a la Prevención de Riesgos Laborales, enmarcada en la protección integral del Trabajador y servidor/ra, que se fundamenta en la aplicación práctica y efectiva de la medicina laboral y tendrá como objetivo mantener un elevado estado de bienestar físico, psíquico y social.

Art. 43.- EXÁMENES MÉDICOS Y DE APTITUD

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loreto, realizara los exámenes, tales exámenes serán contratados y practicados, preferentemente, por médicos especialistas en salud ocupacional y no implicaran ningún costo para los servidores/as y, se realizaran durante la jornada de trabajo, además se establece:

a. Comunicar e informara a los trabajadores y servidores/as los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral.

b. Asimismo, tienen derecho a la confidencialidad de dichos resultados, limitándose el conocimiento de los mismos al personal médico, sin que puedan ser usados con fines discriminatorios ni en su perjuicio. Sólo podrá facilitarse al empleador información relativa a su estado de salud, cuando el servidor/a preste su consentimiento expreso (Art. 22 DECISIÓN 584 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo).

Los exámenes médicos a realizarse son los siguientes.

Art. 44.- EXAMEN MÉDICO PRE OCUPACIONAL

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

Art. 45.- EXAMEN MÉDICO PERIÓDICO

Se realizará de manera obligatoria a todos los trabajadores y servidores públicos de nómina a exámenes médicos periódicos, a fin de controlar su estado de salud, prevenir y detectar oportunamente la presencia de enfermedades;

Art. 46.- EXAMEN MÉDICO ESPECIAL

Se realizará de manera obligatoria a los trabajadores y servidores/as seleccionados por el Médico Ocupacional, a exámenes especiales, a fin de controlar su estado de salud, cuya periodicidad se sujetará a la valoración de los riesgos de los puestos de trabajo.

Art. 47.- EXAMEN MÉDICO POSTERIOR A LA TERMINACIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL Ó POST OCUPACIONALES

Cuando un trabajador deje de prestar sus servicios en la Institución, deberá realizar a los exámenes médicos de salida, que será coordinado entre la Coordinación de Talento Humano y la Sección de Salud Ocupacional, con el fin de certificar el estado de salud del trabajador o servidor/ra al momento de retiro o de la terminación de la relación laboral.

Art. 48.- EXAMEN MÉDICO PREVIO A LA REINCORPORACIÓN LABORAL

Con el objeto de conocer la condición de salud de los trabajadores y servidores/as que habiéndose ausentado temporalmente del GAD-Loreto, por motivos de enfermedad o

convalecencia, vacaciones y permisos especiales mayores de 180 días, o por recontratación, reingreso a prestar sus servicios en la institución luego de 6 meses, establece la necesidad de realizar un nuevo examen médico y poder así controlar su estado de salud para prevenir y detectar oportunamente la presencia de enfermedades.

Art. 49.- CALIFICACIÓN DE APTITUD

De acuerdo a los resultados de los exámenes médicos periódicos, el Médico Ocupacional emitirá a todos los trabajadores, la Calificación de Aptitud Médica, describiendo si el trabajador se encuentra: "Apto sin restricciones", "Apto con restricciones" o "No apto para el puesto".

Art. 50.- INSTRUMENTAL, EQUIPOS, MOBILIARIO E INSUMOS MÉDICOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Loreto tendrá un Servicio Médico que será eminentemente preventivo, y estará dirigido por un Médico General con experiencia en Salud Ocupacional las ocho horas laborables, para realizar actividades de vigilancia de la salud y prevención de enfermedades profesionales (Art. 7 del Reglamento para el funcionamiento de los servicios médicos de empresas-Acuerdo N0.1404.

No obstante y en post del cuidado de la salud de los servidores/as y dando cumplimiento al Reglamento para el funcionamiento de servicios médicos Art. 10 el servicio médico dispone de lo siguiente:

INSTRUMENTAL BÁSICO PARA CIRUGÍA MENOR Y CURACIONES

Pinzas de Koecher, pinzas de Allís, pinzas de campo pequeñas, pinzas mosquito, curvas, pinzas quirúrgicas, pinzas anatómicas, pinza porta agujas, tijera recta, tijera curva, tijera de cortar gasa, sonda acanalada, bisturíes tipo desechables C. S, pinza larga porta gasa, sonda uretral de metal, agujas de suturas rectas y curvas en varios números, porta pinzas de metal, pinza de manejo (Poester o de arco), tambores porta gasa de acero inoxidable, bandeja de acero inoxidable, con tapa, jeringuilla de metal para lavar oído, semilunas de acero inoxidable,

EQUIPOS

1 Fonendoscopio, 1 Estetoscopio, 1 Tensiómetro tipo aneroide o de pedestal, Martillo neurológico, 1 Equipo de diagnóstico, 1 esterilizadora en seco, 1 báscula con altímetro, termómetros bucales y rectales, 1 lámpara cuello de ganso, 1 tabla de Sneellen.

MOBILIARIO

1 Mesa de exámenes o chaisloq, 1 camilla portátil de lona, 1 gradilla de metal, 1 basureros de metal, 1 carro de curaciones, 1 taburete giratorio de metal, 1 sillón giratorio, 1 porta

sueros de metal, 1 archivador vertical de cuatro gavetas, 1 silla tipo secretaria, 1 escritorio para el médico, 1 vitrina de metal para materiales de medicina, 1mesa auxiliar.

INSUMOS MÉDICOS

Analgésicos, antigripales, antibióticos: ampicilina, etc., antiespasmódicos, antihistamínicos, hipotensores, hipertensores, antihemorrágicos, ungüentos para curaciones de piel: quemaduras, infecciones, micosis, etc., tópicos oculares, nasales y otros; gasa vaselinada para quemaduras (Jelonet), analépticos y cardiotónicos.

Baja lenguas desechables de madera, aplicadores, algodón estéril, gasa, catgut varios números, vendas de gasa de varios tamaños, esparadrapos tubos, guantes de manejo y estériles, torniquete, alcohol antiséptico, sablón, alcohol yodado, jeringuillas desechables de 2 cc., 5 cc., 10 cc., y 20cc., en cantidad suficiente.

Art. 51.- PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN

Se pretenderá dar una serie de guías, para conseguir preservar, mantener y hacer protagonistas de su salud a los servidores y servidoras; incorporando y fomentando actitudes y conductas que ayuden a adquirir hábitos saludables, para lo cual nos enfocaremos en las siguientes recomendaciones:

a. Promover hábitos de vida saludables y fomentar el desarrollo personal (actividades deportivas, programas de potenciación muscular e higiene postural, alimentación sana y equilibrada, hidratación adecuada, Protección frente a la exposición solar y otras radiaciones ultravioleta).

b. Ofrecer programas de actuación frente a los factores de riesgo cardiovascular detectados durante la actividad individual (obesidad/ sobrepeso, tabaquismo y otras drogodependencias, hipertensión arterial, diabetes, síndrome metabólico e hipercolesterolemia, etc.)

c. Campañas de sensibilización e información en relación con hábitos no saludables, que degeneran la salud, (tabaco, alcohol, drogas ilegales y uso indebido de medicamentos etc.).

d. Mejorar determinados aspectos dentro de la propia Municipalidad como:

    - Fomentar el aprendizaje permanente.
    - Facilitar un entorno psicosocial que permita mejorar el clima laboral.
    - Conciliación de la vida familiar y laboral.

e. Disponer de una política de comunicación interna definida y con objetivos concretos que incluyan los temas de salud.

Art. 52.- REGISTROS INTERNOS DEL SERVICIO MÉDICO

El GAD-Loreto mantendrá archivos y registros de las atenciones médicas a sus trabajadores y servidores/as, prestando principal interés en:

a. Los datos recopilados en los exámenes médicos programados, se archivaran en los expedientes médicos de cada uno de los trabajadores y servidores/as hasta contar con la Herramienta de Registro de Atención de Salud en el trabajo (RAST), LA misma que será habilitada por la Autoridad Sanitaria Nacional según consta en el Acuerdo Ministerial N°0341-2019

b. Los protocolos de vigilancia de la salud serán manejados y actualizados únicamente por médicos ocupacionales;

c. La Unidad de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, elaborará las estadísticas de Morbilidad y al resultado de los exámenes médicos ocupacionales.

Art. 53.- PRESTACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

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

El GAD-Loreto coordinara interinstitucionalmente la atención oportuna de primeros auxilios cuando la situación de emergencia sobrepase la capacidad de respuesta de la institución.

Art. 54.- RE-ADECUACIÓN, RE-UBICACIÓN Y REINSERCIÓN DE SERVIDORES/AS

El artículo 155 de la Ley de Seguridad Social señala como lineamiento de política del Seguro General de Riesgos proteger al afiliado y al empleador mediante programas de prevención de los riesgos derivados del trabajo, y acciones de reparación de los daños derivados de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales, incluida la rehabilitación física y mental y la reinserción laboral.

De los accidentes e incidentes de trabajo o enfermedades profesionales se procederá a lo estipulado en la Resolución del IESS CD.513, de acuerdo al tipo de incapacidad que se presente.

PREVENCIÓN DE AMENAZAS NATURALES Y RIESGOS ANTRÓPICOS

Art. 55.- PREVENCIÓN

Previa la ejecución de cualquier trabajo considerado de riesgo los trabajadores y servidores/as deberán:

a. Realizar el análisis de riesgo de tarea a realizar

b. Estar instruidos sobre los riesgos existentes, restricciones y las medidas de prevención a aplicarse;

c. Durante la ejecución de trabajos, delimitar el área y tener presente el lugar donde están ubicados para atender posibles emergencias y poder brindar los primeros auxilios;

d. Evitar toda fuente de ignición en áreas de trabajo;

e. Rotular los recipientes de líquidos combustibles e inflamables indicando su contenido, peligrosidad y precauciones necesarias para su empleo, de conformidad con las normas de seguridad específicas para el caso;

f. Instruir a todas las personas que realicen el trabajo, sobre las precauciones que deben adoptar al limpiar o reparar un tanque de combustible, y dar a conocer los riesgos a los cuales están expuestos los mismos con la previsión de los sistemas de emergencia y contingencia adecuados;

g. Disponer en el sitio donde se prevea soldar, de un extintor adecuado al tipo de riesgo presente;

h. No engrasar las válvulas de las botellas de oxígeno, ya que la grasa puede inflamarse espontáneamente;

i. Mantener las botellas de gases comprimidos a alta presión en posición vertical sobre su base y aseguradas; nunca se deben golpear ni rodarlas, alejarlas del calor, sol, humedad y variaciones bruscas de temperatura;

j. Prohibir fumar en áreas identificadas con riesgo de incendio y explosión;

k. No combatir un incendio de origen eléctrico con agua y espuma;

l. Ubicar detectores, alarmas y sistemas para control de incendio en las instalaciones;

m. Restringir el acceso de personal no autorizado a las áreas como Estación de Combustible, Bodegas y Talleres.

Art. 56.- PREVENCIÓN DE INCENDIO Y EXPLOSIÓN

Todos los trabajadores y servidores/as, serán responsables de que en los centros de trabajos Operativos y Administrativos, se tomen las acciones necesarias para prevenir fugas,

derrames, incendios y explosiones, por lo que se tomará en cuenta las siguientes normas de seguridad:

a. Identificar y reportar acciones y/o condiciones inseguras donde puede existir el riesgo de incendio y explosión;

b. Implementar y mantener un programa permanente de orden y limpieza;

c. Almacenar los materiales inflamables, explosivos y químicos en locales independientes y específicos, debidamente ventilados y aislados de fuentes que puedan producir calor e ignición;

d. Establecer procedimientos para la manipulación, almacenamiento y transporte de cilindros de gas, basado en la Norma INEN 1534 "Prevención de Incendios, Almacenaje de cilindros y recipientes portátiles de gas licuado de petróleo", INEN 1536; D.E. 3889 "Reglamento para la comercialización de GLP, a efectos de evitar golpes, caídas de objetos, cambios bruscos de temperatura a la que pueda estar expuesto, etc.;

e. Verificar en los sitios de carga de combustible la Señalética de prohibición de permanecer el vehículo con las luces encendidas o el motor en marcha

f. Garantizar que todas las instalaciones eléctricas sean a prueba de explosión.;

g. Colocar extintores de incendios adecuados a la clase de fuego, disponiéndolos en número suficiente según la norma NFPA 10 para las instalaciones a cubrir;

h. Capacitar a los trabajadores y servidores/as en prevención y control de incendios como: manejo de extintores portátiles y sistemas contra incendios fijos y portátiles de cada centro de trabajo;

i. Disponer de sistemas contra incendios adecuados y el mantenimiento periódico de los mismos;

j. Mantener las instalaciones eléctricas debidamente protegidas y revisadas periódicamente;

k. Disponer e implementar el Plan de Emergencia;

l. Participar en simulacros de respuesta a emergencias y contingencias planificados por la Institución Municipal;

m. Disponer de conexión de descarga a tierra para los tanques de almacenamiento en operaciones de carga y descarga de combustibles; y,

n. No usar teléfonos celulares y equipos electrónicos en la isla de carga y descarga de combustible, islas de despacho y Tanques de Combustible.

Art. 57.- PREVENCIÓN DE INUNDACIONES Y DESASTRES NATURALES

a. Para evitar las inundaciones, los centros de trabajo mantendrán en buen estado de limpieza y libre de obstrucciones los canales recolectores, los ductos y sumideros de desagüe;

b. Identificar y reportar acciones y/o condiciones inseguras donde puedan existir el riesgo de inundaciones y desastres naturales;
c. Disponer de planes de emergencia y contingencia en caso de inundaciones y desastres naturales; y,

d. Coordinar con la Unidad de Riesgos Institucionales del GAD-Loreto, Secretaría de Gestión de Riesgos para analizar los escenarios de inundaciones, deslaves, tsunamis, erupciones volcánicas, terremotos, a fin de definir las zonas vulnerables y planes de emergencia interinstitucionales.

Art. 58.- PREPARACIÓN PARA LA EMERGENCIA

Será responsabilidad del GAD-Loreto determinar las estrategias y medios para solventar de manera adecuada una respuesta en situaciones de emergencia derivadas de incendio, explosión, derrame de sustancias, desastres naturales y actos de violencia, para lo cual deberá:

a. Identificar las áreas de mayor riesgo;

b. Preparar a los trabajadores y servidores/as sobre el comportamiento a adoptar en caso de accidente;

c. Identificar y dar a conocer a los trabajadores y servidores/as sobre la ubicación de los sistemas de seguridad en el lugar de trabajo, tales como: equipos de extinción, alarmas, caja de control y alimentación eléctrica (breakers), salidas de emergencia, vías de evacuación, señalización de seguridad y botiquines de primeros auxilios;

d. Capacitar a los trabajadores y servidores/as sobre primeros auxilios básicos y reanimación cardiopulmonar;

e. Mantener la señalización de las vías de evacuación y salidas de emergencia;

f. Conformar brigadas y capacitarles para la actuación en emergencias; g) Realizar simulacros de control de incendios, derrames, emergencias médicas, evacuaciones, desastres naturales y atentados.

Art. 59.- PLAN EMERGENCIA

El GAD-Loreto, planificará la respuesta a emergencias, cumpliendo con lo siguiente:

a. Disponer del Plan de Emergencias para cada centro de trabajo (Instalaciones Municipales y Centro de Abastecimiento, Comercialización y Estación de Ascenso y Descenso de pasajeros), en base a los riesgos propios, con estrategias de prevención y preparación de acciones adecuadas que permitan identificar, valorar, controlar o enfrentar una emergencia, garantizando una respuesta eficaz y oportuna; a estas acciones se sumará la capacitación, entrenamiento, simulacros, auditorias y revisiones periódicas que se realicen a los planes de acuerdo con la normativa vigente;

b. Considerar el grado de vulnerabilidad de las instalaciones por desastres naturales, actividades propias de la institución, así como Antrópicas que pueden causar incendios, explosiones y derrames de combustibles;

c. Actualizar cada año los planes de respuesta a emergencias para todos los centros de trabajo y cuando exista cambios a nivel administrativos y/o en procesos operativos;

d. Mantener coordinaciones interinstitucionales con el Centro de Salud Loreto, ECU 911, Cuerpo de Bomberos del Cantón, Policía Nacional, Secretaría de Gestión de Riesgos y otros organismos de apoyo externo destinados para la prevención y atención de emergencias;

e. Capacitar a las diferentes brigadas que forman parte del Plan de Emergencia, tales como: Brigadas Contraincendios, Brigada de Primeros Auxilios, Brigada de Comunicación y Brigada de Evacuación y a todos los integrantes de la institución municipal, sobre la respuesta a emergencias;

f. Realizar simulacros en base a la planificación establecida en cada uno de los centros de trabajo, por lo menos una vez al año, que involucre la participación de los trabajadores y servidores/as y organismos de apoyo externo.

Art. 60.- BRIGADAS Y SIMULACROS

Se implantará, capacitará y entrenará a todo el personal municipal, para formar las brigadas de emergencias las cuales realizaran funciones de manera preventiva o ante la eventualidad de una emergencia para salvaguardar a las personas, los bienes y el entorno de la institución. Y estarán conformados de la siguiente manera:

- **Brigada Contra Incendios.** Hará énfasis en la extinción de conatos de incendios utilizando técnicas para apagar fuegos y minimizar el daño que pueden causar. Además su función consiste en eliminar uno o más de los tres elementos

necesarios para la combustión como son: combustible, calor y oxigeno. Este equipo se instruirá en conceptos básicos como son: que es el fuego, clasificación del fuego, tipo de extintores, lucha contra el fuego, sistemas de prevención en incendios.

- **Brigada de Primeros Auxilios.** Se encargara de brindar medidas terapéuticas urgentes que se aplican a las víctimas de accidentes o enfermedades repentinas hasta disponer de tratamiento especializado. El propósito de esta brigada es aliviar el dolor y la ansiedad del herido o enfermo y evitar el agravamiento de su estado.

- **Brigada de Evacuación.** Son los encargados de realizar operaciones de búsqueda y rescate de personas que se encuentren atrapadas en alguna situación de riesgo.

- **Brigada de Comunicación.-** Encargados de de realizar las respectivas llamadas a los cuerpos de auxilio, según el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre que se presente y Recibir la información de cada **brigada**, de acuerdo al alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre que se presente, para informarle al Jefe de emergencia y cuerpos de emergencia.

En lo referente a Simulacros. Las brigadas deberán realizar simulacros, por lo menos, una vez al año, y así poder detectar errores u omisiones tanto en el contenido del Plan de Emergencia, como en las actuaciones de las brigadas, con el objetivo de mejorar tiempos de evacuación, de intervención de equipos propios y de intervención de ayudas externas.

Cada simulacro deberá ser evaluado al menos en los siguientes aspectos:

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

Art. 61.- PLANES DE CONTINGENCIA

El Plan de Contingencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto, es un componente del plan de emergencia que permitirá ejecutar un conjunto de normas, procedimientos y acciones básicas de respuesta que se debería tomar para afrontar de manera oportuna, adecuada y efectiva, ante la eventualidad de incidentes, accidentes y/o estados de emergencias que pudieran ocurrir tanto en las instalaciones como fuera de ella, por ejemplo un evento como una fuga, un derrame, un incendio, entre otros.

El plan de contingencia reposara con el responsable de Seguridad Industrial debidamente documentada y aprobada por los organismos de control autorizados para los mismos, en este caso la Secretaria General de Riesgos.

Este plan debe contener el Análisis de Vulnerabilidad Institucional, Matriz del Método Simplificado de Evaluación del Riesgo de Incendio (Meseri), Matriz de Identificación de Riesgos Laborales, Matriz de Reducción de riesgos, Procedimiento de Evacuación, Protocolo de Actuación, Procedimiento de Recuperación, Análisis Estructural y del Entorno, Mapa de evacuación, de Recursos y de Riesgos el cual debe ser actualizado (cada año) a fin de que este en perfecto funcionamiento y acorde a los cambios que se produjeran en la institución municipal.

PLANOS DEL CENTRO DE TRABAJO

Para el cumplimiento de este articulado se tomara la normativa vigente del Decreto Ejecutivo 2393-Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, en su Art.15.- "DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO" en su numeral 2 incisos del 1 al 4, el cual señala que se debe mantener un archivo con documentos técnicos de higiene y seguridad, el cual debe tener:

a. Planos generales del recinto laboral, en escala 1:100, con señalización de todos los puestos de trabajo.

b. Los Planos de las áreas de puestos trabajo que en el recinto laboral evidencien riesgos que se relacionen con higiene y seguridad industrial incluyendo a demás, la memoria pertinente de las medidas preventivas para la puesta bajo control de los riesgos detectados.

c. Planos completos con los detalles de servicios de prevención y de lo concerniente a campañas contra incendios, además de todo el sistema de seguridad con que se cuenta para este fin.

d. Planos de clara visualización de los espacios funcionales con la señalización que oriente la fácil evacuación del recinto laboral en caso de emergencia.

La periodicidad de la actualización de los planos de centro de trabajo, está en función de los siguientes factores: Tiempo estimado para el cumplimiento de las propuestas de mejoras, situaciones críticas, documentación insuficiente, modificaciones en los procesos, implantación de nuevas tecnologías entre otros.

Art. 62.- RECINTO LABORAL DEL GAD-LORETO

Las instalaciones de GAD-Loreto, cuenta con dos edificios administrativos, talleres de Mecánica, Soldadura, Electromecánica y Carpintería, Bodegas, Estación de Combustible y Estacionamientos, que ocupan el 100% en una superficie de 8,460.53 m^2 de la superficie total.

Art. 63.- ÁREAS DE PUESTOS DE TRABAJO

La Institución municipal cuenta con cuatro áreas específicas; la de administración, talleres, bodegas y Estación de Combustible.

El área de administración. Tanto en la primera planta, como en la segunda planta, se encuentran las diferentes áreas administrativas que generan procesos de servicios con un total de 120 servidores/as, donde se encuentran las oficinas de Alcaldía, Secretaria General, Comunicaciones, Dirección Administrativa, Área Social, Coordinación de Talento Humano, Dirección Social y Desarrollo Comunitario, Sala de Consejales, Procuraduría Sindica, Adulto Mayor, Dirección de Obras Públicas, Dirección Financiera, Dirección de Planificación, TICs, Auditoría Interna.

El área de Talleres es una pequeña superficie donde se realiza mantenimientos preventivos, correctivos y trabajos de carpintería, esta constituidos por el área de mecánica, soldadura, electromecánica y carpintería, con un total de 10 servidores.

El área Bodegas donde se almacena bienes de consumo interno y externo, con un total de 4 personas

En el área de Combustible donde se almacena y despacha cuenta con una persona para este fin.

Art. 64.- DETALLES DE LOS SERVICIOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado de Loreto, contará con planos completos, con los detalles de los servicios de prevención y de lo concerniente a campañas contra incendios, además de todo sistema de seguridad con que se cuenta para tal fin.

Art. 65.- RUTAS DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

Las Rutas de Evacuación deben ser: Cortas, Seguras, Reconocibles y Sin obstrucciones, que estén diseñadas específicamente para que las servidoras, servidores, contratistas, subcontratistas y público en general evacuen de las instalaciones en el menor tiempo posible y con las máximas garantías de seguridad. La decisión de evacuación la tomara el Jefe de Brigada o personal permanente de acuerdo al evento adverso. Para determinar el criterio de la cantidad de personas o área a evacuar, será de acuerdo al grado de emergencia y determinación de actuación:

- **Emergencia en fase inicial (Grado I).** La evacuación en este punto no es necesaria siempre y cuando se asegure la eficacia en el control interno.

- **Emergencia sectorial o parcial (Grado II).** Se aplicará la evacuación del personal de manera parcial del área u oficinas más afectadas, pero si se considera el avance de la amenaza, ir directamente a una evacuación total.

- **Emergencia General (Grado III).** La evacuación de los servidores/as del GAD-Loreto en este punto será inminente, ya que su vida estaría en peligro

Las rutas de evacuación y salidas de emergencia están descritas en el plan de emergencia y se podrá visualizar en los planos de evacuación, que se encontrará en sitios visibles de la municipalidad, para el conocimiento de todo personal tanto propios o extraños, con el fin de que sea una guía para una evacuación exitosa si se produjera un evento no deseado.

PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

Art. 66.- USO Y CONSUMO DE DROGAS EN ESPACIOS LABORALES

a. El GAD-Loreto aplicara el PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE USO Y CONSUMO DE DROGAS en espacios laborales. La institución realizara pruebas de detección temprana de alcohol y drogas de forma aleatoria y en casos especiales. De existir casos de personas con dependencia a las drogas, la Municipalidad se compromete a apoyar y gestionar la atención especializada correspondiente, en lo referente a procesos de tratamiento /acompañamiento terapéutico, en el sistema de salud pública (SETAD).

b. El GAD-Loreto apoyará y gestionará la integración laboral de las personas que voluntariamente han participado y concluido un proceso de tratamiento/acompañamiento terapéutico, por consumo de alcohol u otras drogas, en las mismas condiciones a las que tenía antes de la iniciar el proceso, tomando en cuenta las sugerencias del especialista tratante.

Art. 67.- PREVENCIÓN DEL RIESGO PSICOSOCIAL

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

b. 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.

CAPITULO III

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

Todos los trabajadores y servidores/as de la Institución Municipal, contratista, Y subcontratistas están en la obligación de comunicar a la Sección de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional todo accidente e incidente de trabajo que ocurra en la institución municipal.

Art. 68.- REGISTRO Y ESTADÍSTICA

El Responsable de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, llevará un archivo (registro) pormenorizado de los incidentes y/o accidentes, con el fin de establecer un control completo y en detalle de la investigación de los accidentes y de las medidas de control, que se hayan tomado para evitar su repetición, y de esta manera:

a. Obligar que todos los accidentes e incidentes de trabajo sean notificados y registrados, para determinar el grado de impacto a los servidores/as e instalaciones, para así determinar las acciones correctivas y de control.

b. El responsable de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional será notificado inmediatamente de cualquier accidente y/o incidente, debiendo hacer constar el acontecimiento en un informe y registro estadístico.

c. El responsable de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, presentara a la máxima autoridad, un informe semestral de la evolución de la accidentalidad e incidencia laboral de la institución municipal.

d. Verificar que el diagnóstico y el registro de enfermedad ocupacional sea realizado por el Médico Ocupacional a base de los criterios científicos de correlación clínico, epidemiológico, ambiental, laboratorio y legal.

e. Realizar un seguimiento de los casos diagnosticados de enfermedad ocupacional acatando las instrucciones emitidas por la Comisión Valuadora de las Incapacidades del IESS y de manera preferente, se tomarán los casos para desarrollar programas de prevención tendientes a evitar su repetición.

f. Vigilar que Salud Ocupacional mantenga un registro manual y magnético de todas las evaluaciones médicas realizadas, del diagnóstico y del seguimiento de los casos. Las evaluaciones médicas serán manejadas única y exclusivamente por el Médico Ocupacional, garantizando su total confidencialidad.

g. El registro de accidente o incidente deberá ser realizado por el Responsable de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional. Para las estadísticas de la accidentabilidad se utilizarán los siguientes índices:

- Índice de frecuencia.
- Índice de gravedad.
- Índice de incidencia

Art. 69.- INVESTIGACIÓN

El Responsable de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, realizaran la investigación y seguimiento de los incidentes y/o accidentes, con el fin de prevenir la reincidencia tomando en cuenta lo siguiente:

a. Es obligación de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación.

b. Todo accidente deberá ser notificado, investigado y reportado de acuerdo con el procedimiento de notificación, investigación y reporte de accidentes e incidentes del GAD-Loreto.

c. Los responsables de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional del GAD-Loreto en conjunto con las áreas involucradas deberán, luego de la investigación, realizar las medidas correctivas y procederán a su seguimiento. El accidente e incidente deberá ser informado a todos los servidores/as para evitar su repetición.

d. Para las etapas de investigación y análisis de accidentes laborales y enfermedades ocupacionales se deberá seguir la norma para el PROCESO DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES (Resolución No. C.I.118) del IESS.

e. Se considerarán enfermedades ocupacionales o profesionales las que cumplan con los siguientes criterios:

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

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

- **Criterio higiénico-epidemiológico:** El criterio higiénico se establece acorde a los resultados obtenidos de los métodos técnicos utilizados para la evaluación del factor de riesgo aparente, causante de la enfermedad. Para documentar la exposición se podrán utilizar resultados basados en estudios o mediciones previas.
- El criterio epidemiológico determinará la presencia de casos similares en la Institución, puesto de trabajo o exposiciones al factor de riesgo motivo de estudio (morbilidad por puesto de trabajo) o si es el primer caso en la Empresa se corroborará mediante estudios epidemiológicos científicamente sustentados que describan la existencia de una relación causa-efecto.

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

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

Art. 70.- NOTIFICACIÓN

El Responsable de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, realizaran la notificación de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales, con el fin de cumplir con las responsabilidades patronales, tomando en cuenta lo siguiente:

- Todo accidente ocurrido en las instalaciones del GAD-Loreto o en cualquier lugar que se esté realizando alguna actividad laboral, por leve que sea, así como todo incidente, deberá ser reportado a su jefe inmediato a la brevedad posible y a más tardar al término de la jornada laboral en la que ocurrió.

- Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, deberá elaborar y entregar el reporte de notificación de todo accidente con baja, es decir, que causaré 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 ser un accidente que involucre a un tercero, bajo la modalidad de Actividades Complementarias, Servicios Técnicos Especializados o Empresas

Contratistas, los representantes de dichas empresas, deberán proceder con la notificación de acuerdo con lo indicado anteriormente.

- 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 diez (10) días, contados desde la fecha de realizado el Diagnóstico Médico Presuntivo Inicial por parte del médico Ocupacional del GAD-Loreto.

CAPITULO IV

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

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto, ejecutara por medio de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, en Coordinación con el Comité de Seguridad e Higiene en el Trabajo y la Coordinación de Talento Humano, lo siguiente:

Art. 71.- INFORMACIÓN DE RIESGOS

a. Proporcionar a los trabajadores y servidores/as la información precisa cuando se produzcan modificaciones o cambios en las funciones que desempeñen, o se introduzcan nuevas tecnologías o cambios en los equipos de trabajo.

b. Los trabajadores y servidoras/es tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan.

c. Todo servidor/ra nuevo, antes de iniciar su actividad laboral, deberá realizar el proceso de inducción específica al puesto de trabajo.

d. La Institución Municipal realizará una permanente campaña de información de control de riesgos, con boletines, trípticos, correos electrónicos y señalización.

e. El GAD-Loreto realizará la difusión y promoción del Manual de Bolsillo, del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

f. Toda empresa de Actividades Complementarias, Servicios Técnicos, Especializados o Empresas Contratistas, sub contratistas y Asociaciones de la Economía Popular y Solidaria, contratada por la Institución municipal, deberá cumplir con el proceso de

inducción general básico del GAD-Loreto, así como con su propio proceso de inducción al puesto de trabajo.

g. La información y 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 realización de los trabajos.

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

Art. 72.- CAPACITACIÓN

a. Se capacitará al personal en todo lo que se refiere a prevención de riesgos, plan de contingencias y en todo lo relacionado con el desarrollo integral del servidor/ra.

b. Organizar cursos de capacitación y entrenamiento de carácter profesional para cada una de las Brigadas de Emergencia a fin de actuar efectivamente una vez que el riesgo se haya materializado.

c. Aprovechar los cursos de Seguridad y Salud organizados por instituciones públicas o privadas, para de esta manera mantener el nivel técnico del personal (Dpto. de Riesgos del Trabajo del IESS, Ministerio de Salud, Cuerpo de Bomberos, etc.

d. Cada área de trabajo realizará la edición, difusión y capacitación de los procedimientos e instructivos de trabajo y de seguridad aplicables a las actividades de cada área.

La formación o capacitación en prevención de riesgos hacia los servidores y servidoras es una parte importante para el desarrollo de la Institución municipal, ya que, si este tipo de capacitaciones no existieran; peligra la existencia de esta, por ello GAD-Loreto, busca involucrar la cultura preventiva promoviendo en sus capacitaciones un trabajo seguro, saludable, limpio y responsable.

Art. 73.- CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

Todos los trabajadores y servidores/as del GAD-Loreto que realiza trabajos eléctricos y de la construcción, incluidos aquellos que ejerzan cargos de responsabilidad tales como: Directores, Coordinadores, Técnicos, fiscalizadores, contratistas y subcontratistas, deben recibir información e instrucción específica en materia de prevención de riesgos laborales.

Se obtendrá para el personal de la Institución Municipal y se exigirá a contratistas y subcontratistas, la obtención de una Certificación de Prevención en riesgos laborales ante los Organismos Evaluadores de la Conformidad para la certificación de personas, reconocidos y acreditados por la autoridad competente. La certificación de competencias laborales en prevención de riesgos laborales se renovará de acuerdo a la vigencia establecida por las entidades pertinentes.

Art. 74.- ENTRENAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

Consisten en transmitir a los trabajadores y servidores/as los conocimientos necesarios para hacerlos más aptos como personas en el desempeño de cualquier actividad, y particularmente, en hacerlos más diestros en la ejecución de su propio trabajo, mediante el conocimiento de su herramienta de trabajo y la mejor manera de utilizarla para sacar de ella el mayor rendimiento en un marco de seguridad.

Por tal motivo la Institución Municipal, se enfocara en los siguientes temas de entrenamiento a su personal.

a. Entrenamiento para brigada de emergencias: Uso de equipos, conformación de brigadas de emergencia, áreas críticas de riesgos y plan de emergencia.

b. Accidentes de trabajo: Su prevención, procedimiento para el reporte y la investigación, seguimiento a las recomendaciones.

c. Promoción de la salud ocupacional: El objetivo de la promoción es el de fortalecer y reforzar el conocimiento dado en la capacitación y moldear actitudes y comportamientos de los servidores y servidoras en el desempeño de su trabajo.

d. Curso de manejo defensivo y Operación Segura de Equipo Pesado: que los participantes conozcan técnicas de conducción de vehículos, que le permitan evitar accidentes de tránsito.

e. Cursos de Primeros Auxilios: adiestrar a los servidores/as de tal manera que puedan actuar oportuna y eficazmente en circunstancias en que un trabajador resulte lesionado.

f. Entrenamiento en manipulación de materiales químicos y uso de etiquetado de HMIS

CAPÍTULO V

INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

Art. 75.- INCUMPLIMIENTOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto, adoptará las medidas necesarias para sancionar, sin excepción alguna, a quienes por acción u omisión incumplan lo previsto en el presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y demás normas sobre prevención de riesgos laborales, estipulados por la Institución Municipal.

Art. 76.- SANCIONES

POR PARTE DEL EMPLEADOR:

DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO CON RESPECTO A LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.

Para la calificación de las infracciones en seguridad y salud y para la ponderación de las sanciones correspondientes, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:

- La peligrosidad de las actividades y el carácter permanente o transitorio de los riesgos inherentes a las mismas.

- La gravedad de los daños producidos en los casos de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales o que hubieran podido producirse por la ausencia o deficiencia de las medidas preventivas exigibles.

- La conducta seguida por el sujeto responsable en orden al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

En caso de incumplimiento de las obligaciones laborales, en materia de seguridad y salud en el trabajo y gestión integral de riesgos, las Direcciones Regionales del Trabajo y Servicio Público de la respectiva jurisdicción, notificaran al empleador con una providencia preventiva de sanción, para que términos de 15 días contados desde su notificación a través de las Inspectorías del Trabajo, ejerza el derecho a su defensa, vencido el cual, de no desvirtuar el incumplimiento, el Ministerio del Trabajo impondrá al empleador una multa equivalente a 200 dólares, por cada trabajador, hasta un máximo de 20 salarios básicos unificados SBU.

Las Direcciones Regionales de Trabajo y Servicio Público, podrán imponer las multas correspondientes, según lo dispuesto en el artículo 436 del Código del Trabajo, sin perjuicio de la suspensión de actividades y/o cierres de establecimientos.

El pago de la multa no exime al empleador de cumplir con las obligaciones laborables en materia de seguridad y salud. En caso de que el empleador incurra en el incumplimiento de la misma u otra obligación laboral en materia de seguridad y salud en el trabajo, la cartera del estado por medio de la autoridad competente estará facultada para sancionar dicho incumplimiento, sin que ello implique vulneración de derechos constitucionales.

DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGO PSICOSOCIAL.

En todas las empresas públicas y privadas, que cuenten con más de 10 trabajadores, se deberá implementar el programa de prevención de riesgos psicosociales. El programa deberá contener acciones para fomentar una cultura de no discriminación y de igualdad de oportunidades en el ámbito laboral. El programa deberá ser implementado y reportado cada año al Ministerio Rector del Trabajo. Quienes no cumplan con la implementación del programa, serán sancionados con multas impuestas que podrá ser desde 3 hasta 20 RBU.

En caso de reincidencia, se procederá a sancionar con el doble de la sanción impuesta previamente, sin superar las 20 RBU, hasta los cierres de los establecimientos y/o la suspensión de las actividades, de conformidad a lo establecido en los artículos 435, 436 y 628 del Código del Trabajo, y conforme a las normas que en esa materia haya emitido o emita el Ministerio rector del Trabajo.

DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN INTEGRAL AL USO Y CONSUMO DE DROGAS.

Todas las empresas, instituciones públicas y privadas con más de diez trabajadores y/o servidores públicos deben cumplir con el desarrollo de este programa en su institución.

La responsabilidad para elaborar y desarrollar los programas de prevención dentro de las empresas recae en quienes desempeñen los siguientes cargos: Responsable de Talento Humano, Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional, Medico Ocupacional, Trabajadora Social, Comité de Seguridad y Salud y Gerente o Director de Organización. De conformidad con el artículo 12 del Reglamento de la Ley Orgánica de Prevención Integral del Fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, la omisión del empleador privado de desarrollar los programas de prevención al uso y consumo de drogas, será sancionadas de acuerdo con el artículo 628 del Código del Trabajo

POR PARTE DEL TRABAJADOR:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto, adoptará las medidas necesarias para sancionar, a quienes por acción u omisión incumplan lo previsto en el presente Reglamento y demás normas sobre prevención de riesgos laborales. La sanción se aplicará tomando en consideración, entre otros, la gravedad de la falta cometida, el número de personas afectadas, la gravedad de las lesiones o daños producidos o que hubieran podido producirse por la ausencia o deficiencia de las medidas preventivas necesarias y si se trata de un caso de reincidencia.

a. En caso de incumplimiento de las disposiciones constantes en el presente Reglamento, se aplicarán las sanciones que dispone el Código del Trabajo y el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo (Decreto 2393) y de acuerdo a la gravedad de la falta cometida según se indica a continuación.

   - **Faltas leves:** Se consideran faltas leves aquellas que contravienen los reglamentos, leyes y normas, que no ponen en peligro la integridad física del servidor/ra, de sus compañeros de trabajo o de los bienes de la institución municipal.

   - **Faltas graves:** Se consideran faltas graves cuando las trasgresiones que causen daños físicos o económicos a los servidores/ras, a la institución municipal o a terceros, así como aquellas trasgresiones que sin causar efectivamente daños físicos o económicos, impliquen alto riesgo de producirlos.

   - **Faltas muy graves:** Se consideran faltas muy graves todo evento que cause daños físicos o económicos a los servidores/ras, a los bienes de la Institución Municipal o a la integridad de terceros relacionados con la municipalidad o que sea un evento reincidente.

b. Los servidores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Loreto, que incumpliere con las obligaciones o incurra en una de las prohibiciones establecidas en la Constitución, Ley orgánica del Servicio Público y Código del Trabajo; disposiciones escritas emanadas de la autoridad nominadora, del presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y demás normas jurídicas u órdenes del jerárquico superior, serán sancionados administrativamente de acuerdo a la gravedad de la falta; sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal para que pudiera originar el mismo hecho de conformidad con la ley; dicha sanción de conformidad al Reglamento Interno de Administración del Talento Humano, de acuerdo a la gravedad de la falta, serán:

   - Amonestación verbal;
   - Amonestación escrita;
   - Sanción Pecuniaria administrativa;

- Suspensión temporal sin goce de remuneración; y,
- Destitución

DEFINICIONES

ACCIDENTE DE TRABAJO (CÓDIGO 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.

ACCIDENTE DE TRABAJO (SEGURO DE RIESGO DEL TRABAJO): Es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiones al afiliado (al IESS) lesión corporal o perturbación funcional o la muerte inmediata o posterior, con ocasión o como consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena. También se considera, accidente del trabajo, el que sufriere el asegurado al trasladarse desde su domicilio al lugar de trabajo o viceversa.

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

BRIGADAS DE EMERGENCIAS: Las Brigadas de Emergencias se definen como un grupo de personas capacitadas para atender cualquier tipo de emergencias, generalmente están conformados por grupos de trabajadores que poseen responsabilidades específicas dentro del grupo.

CONDICIONES DE MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la Higiene y Seguridad de los trabajadores.

CONTRATISTA: Persona física o jurídica que asume contractualmente ante el promotor, con medios humanos y materiales propios o ajenos, el compromiso de ejecutar la totalidad o parte de las obras con sujeción al proyecto y al contrato.

DELEGADO DE HIGIENE Y SEGURIDAD: Trabajador nominado por sus compañeros para apoyar las acciones de Higiene y Seguridad en el trabajo, en aquellas empresas en que la legislación no exige la conformación del comité paritario.

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.

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.

EMPLEADO: Persona que trabaja a sueldo en una empresa pública o privada.

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.

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP): 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.

EXÁMENES MÉDICOS PREVENTIVOS: Son aquellos que se planifican y practican a los trabajadores de acuerdo a las características y exigencias propias de cada actividad. Los principales son: Pre empleo, periódicos, de reintegro al trabajo y de retiro.

FACTOR DE RIESGO LABORAL: Son condiciones que existen en el trabajo que de no ser eliminados tendrán como consecuencia accidentes laborales y enfermedades profesionales. Se relacionan siempre con una probabilidad y unas consecuencias.

FACTOR DE RIESGOS FÍSICOS: Originados por iluminación, ruido, vibraciones, temperatura, humedad, radiaciones, electricidad y fuego.

FACTOR DE RIESGOS MECÁNICOS: Producidos por la maquinaria, herramientas, instalaciones, superficies de trabajo, orden y aseo.

FACTOR DE RIESGOS QUÍMICOS: Originados por la presencia de polvos minerales, vegetales, polvos y humos metálicos, aerosoles, nieblas, gases, vapores y 1iquidos utilizados en los procesos laborales.

FACTORES DE RIESGOS BIOLÓGICOS: Ocasionados por el contacto con virus, bacterias, hongos, parásitos, venenos y sustancias producidas por plantas y animales. Se suman también microorganismos trasmitidos por vectores como insectos y roedores.

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

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

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.

HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO: Es la ciencia y técnica multidisciplinaria que se ocupa de la valoración de las condiciones de trabajo y la prevención de riesgos ocupacionales, a favor del bienestar físico, mental y social de los trabajadores, potenciando el crecimiento económico y la productividad.

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 solo requieren cuidados de primeros auxilios.

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.

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

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

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.

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 riego como incendios, explosiones, derrames, terremotos, erupciones, inundaciones, deslaves, huracanes y violencia

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

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

REGISTRO Y ESTADÍSTICA DE ACCIDENTES E INCIDENTES: Obligación empresarial de plasmar en documentos, los eventos sucedidos en un periodo de tiempo, con la finalidad de retroalimentar los programas preventivos.

RESPONSABLE DE PREVENCIÓN DE RIESGOS: Persona que tiene a cargo la coordinación de las acciones de Higiene y Seguridad en la obra de construcción en que la legislación no exige conformación de una unidad especializada. Acreditará formación en la materia.

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.

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

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.

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.

SUBCONTRATISTA: Es una persona o empresa que es contratada por un contratista general (o contratista primario, o el contratista principal) para realizar una tarea específica como parte del proyecto general y normalmente se paga por los servicios prestados al proyecto por el contratista general de origen.

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

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.

TÉCNICO EN HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO: Profesional con formación de postgrado especifica y experto y perito en Higiene y Seguridad en el trabajo.

VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES: Es el conjunto de estrategias preventivas encaminadas a salvaguardar la salud física y mental de los trabajadores que permite poner de manifiesto lesiones en principio reversibles, derivadas de las exposiciones laborales.

Su finalidad es la detección precoz de las alteraciones de la salud y se logra con la aplicación de exámenes médicos preventivos.

DISPOSICIONES GENERALES

ÚNICA.- Lo no contemplado en este Reglamento se sujetara a lo que dispone la Constitución de la República, Ley Orgánica del Servicio Público, Código de Trabajo, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo-D.E. 2393, Normas y disposiciones emitidas por el IESS y Normas internacionales de obligatorio cumplimiento en el País con respecto a Seguridad y Salud Ocupacional.

DISPOSICIONES FINALES

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

Dado en la ciudad de Loreto, el día 29 del mes de Agosto del año 2019.

Elaborado por:

Firma

Ing. Edgar F. Pulig Y.

Nombre del Profesional Seguridad Industrial

060323145 - 7

Número de cédula de identidad

Aprobado por:

Firma

Lcdo. René H. Grefa A.

Nombre del representante legal del GAD-Loreto

1500373095

Número de cédula de identidad