



REGLAMENTO
INTERNO

HIGIENE Y SEGURIDAD

OCTUBRE
2022 - 2024



COORDINACIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL

 Alcaldía de Balao

www.municipiodebalao.gob.ec

INDICE GENERAL

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION PÚBLICA:.....	4
1. RUC	4
2. RAZÓN SOCIAL	4
3. ACTIVIDAD ECÓNOMICA.....	4
4. TAMAÑO DE LA EMPRESA	4
5. CENTROS DE TRABAJO	4
6. DIRECCIÓN	5
DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION PÚBLICA:.....	5
POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	6
CAPITULO I: DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS	7
1. Obligaciones Generales del GAD MUNICIPAL DE BALAO.....	7
2. OBLIGACIONES GENERALES Y DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y TRABAJADORES MUNICIPALES.....	8
3. PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR, FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y TRABAJADORES MUNICIPALES.....	10
RESPONSABILIDADES DEL ALCALDE/SA, DIRECTORES Y	12
4. COORDINADORES	12
5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TÉCNICOS, RESPONSABLES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.	13
OBLIGACIONES DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, FISCALIZADORES, OTROS.	15
RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES EN ESPACIOS COMPARTIDOS ENTRE	15
EMPRESAS O INSTITUCIONES.	15
CAPITULO II:	15
GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO	15
1. Organismos paritarios, conformación y funciones (comité, sub comité y/o delegados)	15
2. Gestión de riesgos laborales propios del GAD Municipal de Balao.....	17
a. Identificación de peligros y factores de riesgo	17
b. Medición de riesgos.....	29
c. Evaluación de riesgos.....	30
d. Control (fuente, medio, receptor)	31
e. Planificación.....	35
f. Ejecución	35
g. Seguimiento y mejora continua	35
3. De los trabajos de alto riesgo y/o especiales.....	36
4. Señalización de Seguridad	40
5. Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos:	44
a. Plan de Emergencia.....	44
b. Brigadas y Simulacros	46
6. Documentos Técnicos de Higiene y Seguridad:.....	46
a. Planos del centro de trabajo	46

b. Áreas de Trabajo.....	46
c. Detalles de los recursos.....	46
d. Rutas de Evacuación de Emergencia	46
7. Gestión de Salud en el Trabajo	47
a. Controles y exámenes médicos ocupacionales	47
b. Aptitud médica laboral	48
c. Presentación de servicios auxilios.....	48
d. Protección de grupos de atención prioritaria y en condición de vulnerabilidad	48
e. Protección y vigilancia para el adecuado mantenimiento de servicios sanitarios generales.....	49
f. Registro interno de la salud en el trabajo	49
CAPITULO III: PROGRAMACIÓN DE PREVENCIÓN	49
1. Programa de Prevención al uso y consumo de drogas en espacios laborales.....	49
2. Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales.....	50
CAPITULO IV: REGISTRO, INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES.....	51
1. Registro y estadísticas	51
2. Procedimiento en caso de accidente de trabajo y enfermedades profesionales.....	51
3. Investigación.....	52
4. Notificación	53
5. Re - adecuación, re - ubicación y reinserción de trabajadores y servidores municipales.	53
CAPITULO V: INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y ENTRENAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIEGOS LABORALES	54
1. Información	54
2. Capacitación.....	54
3. Certificación por competencias laborales	55
4. Entrenamiento.....	56
CAPITULO VI: INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES	56
1. Incumplimientos.....	56
2. Sanciones.....	57
DEFINICIONES.....	57
DISPOSICIONES GENERALES	60
DISPOSICIONES FINALES	61

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION PÚBLICA:

1. RUC:

0960002190001

2. RAZÓN SOCIAL:

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO

3. ACTIVIDAD ECÓNOMICA

Actividades realizadas por Municipios.

4. TAMAÑO DE LA EMPRESA:

Gran Empresa

5. Centros de trabajo:

5.1 Dirección de Gestión de Asesoría Jurídica

5.1.1 Coordinación de Asesoría Jurídica

5.2 Dirección de Gestión de Control Interno Institucional

5.2.1 Coordinación de Control Previo Institucional

5.3 Secretaria General

5.4 Dirección de Gestión Administrativa

5.4.1 Unidad de Administración de Talento Humano

5.4.2 Coordinación de Guardalmacén

5.4.3 Coordinación de Compras Públicas

5.4.4 Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)

5.4.5 Coordinación de Seguridad y Salud Ocupacional

5.5 Dirección de Gestión Financiera

5.5.1 Coordinación de Contabilidad

5.5.2 Coordinación de Tesorería Municipal

5.5.3 Coordinación de Presupuesto

5.5.4 Coordinación de Comprobación y Rentas

5.6 Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial

5.6.1 Coordinación de Avalúos y Catastros

5.6.2 Coordinación de Proyectos Arquitectónicos

5.6.3 Coordinación de Planeamiento Institucional, Urbano y Rural

5.6.4 Coordinación de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial

5.6.5 Coordinación de Comisaria, Policías y Guardias Municipales

5.7 Dirección de Gestión de Participación Ciudadana y Control Social

5.7.1 Coordinación de Relaciones Públicas y Comunicación Social

5.7.2 Coordinación de Promoción Social y Vivienda

5.7.3 Coordinación de Turismo

5.7.3.1 Sección Parque Acuático

5.7.4 Coordinación de Equidad y Género

5.7.5 Coordinación de Biblioteca

5.7.6 Junta Cantonal de Protección de Derechos

5.8 Dirección de Gestión de Obras Públicas

5.8.1 Coordinación de Vehículos y Maquinarias

5.8.2 Coordinación de Infraestructura y Presupuesto

5.8.3 Coordinación de Fiscalización

5.8.4 Coordinación de Áridos y Pétreos

5.9 Dirección de Gestión de Medio Ambiente y Riesgo

5.9.1 Coordinación de Gestión de Riesgo

5.9.2 Coordinación de Relleno Sanitario

5.9.3 Coordinación de Camal

5.10 Dirección de Gestión de Agua Potable y Alcantarillado

5.10.1 Coordinación de Control de Calidad de Agua

5.10.2 Coordinación de Alcantarillado

5.10.3 Coordinación de Agua Potable

5.11 Dirección de Gestión de Servicios Públicos

5.11.1 Coordinación de Higiene Ambiental

5.11.2 Coordinación de Mercado Municipal

5.12.3 Coordinación de Cultura y Deporte

5.13 Dirección de Gestión de Salud

5.14 Registro de la Propiedad y Mercantil en el cantón Balao

6. DIRECCIÓN:

Cantón Balao, Comercio 205 y 5 de Junio

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION PÚBLICA:

1. Objetivos.

1.1 Objetivo Principal:

- Establecer las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, para su estricto cumplimiento incluyendo todas las medidas de prevención de riesgos en el trabajo, que se encuentran establecidas en la ley ecuatoriana y en las normas legales extranjeras.

1.2 Objetivos Específico:

- Garantizar ambientes de trabajo seguros para cada servidor municipal por medio de la identificación de peligros existentes, aplicando una metodología debidamente reconocida y aprobada internacionalmente.
- Procurar el bienestar y la prevención de los riesgos de accidente de trabajo o enfermedades profesionales.
- Fomentar la cultura preventiva y responsable en materia de seguridad, higiene y salud en el trabajo en cada servidor municipal.

- 2. Ámbito de Aplicación.** - Las disposiciones de este Reglamento son aplicables a todos los Funcionarios, Servidores y trabajadores Municipales del GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO, así como a los Contratistas, Proveedores, Usuarios Externos o toda persona que de alguna manera, estén realizando actividades requeridas o contratadas por el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO.

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. – El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao, es una entidad de derecho público, con finalidad social, con autonomía administrativa y financiera, que tiene como misión el logro del bienestar de la comunidad del cantón, cumpliendo con el desarrollo de actividades propias realizadas por los GAD.

Esta noble institución, establece como Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la identificación de riesgos y peligros existentes en cada uno de los puestos de trabajo; además, de la prevención de los accidentes laborales en entornos inseguros a través de la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, cumpliendo con los requisitos técnicos legales en nuestra legislación nacional vigente y acuerdos internacionales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, previniendo las enfermedades laborales y garantizando la seguridad física y la salud de todos los trabajadores, servidores y funcionarios municipales.

La Máxima Autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Balao y la Dirección de Gestión Administrativa, aceptan cumplir con ésta política proporcionando los recursos materiales, económicos y personal competente; comprometiéndose con la protección y la salud de sus trabajadores, servidores y funcionarios municipales, a través de la ejecución del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Balao, 09 de noviembre del 2022.

SR. JONNATAN MOLINA YÁNEZ
ALCALDE

CAPITULO I: DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

1. OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPLEADOR

Obligaciones Generales del GAD MUNICIPAL DE BALAO:

- a. Elaborar, diseñar y cumplir la Política de Seguridad y Salud del Trabajo del GAD Municipal y difundirla entre sus servidores municipales.
- b. Cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- c. Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los servidores municipales, en los lugares de trabajo bajo su responsabilidad.
- d. Mantener en buen estado de servicio de las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro.
- e. Organizar y facilitar la vigilancia de la salud ocupacional, Organismos Paritarios y Responsables de seguridad y salud en el trabajo, con sujeción a las normas legales vigentes.
- f. Proporcionar a los trabajadores y servidores municipales vestido adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios.
- g. Efectuar reconocimientos médicos ocupacionales periódicos de los trabajadores y servidores municipales según los riesgos identificados por puesto de trabajo.
- h. Instruir a los trabajadores y servidores municipales que ingresan a laborar, sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo, forma y métodos para prevenirlos.
- i. Dar formación en materia de seguridad y salud en el trabajo, a los trabajadores y servidores públicos municipales mediante cursos regulares y periódicos.
- j. Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el técnico de prevención de riesgos y el médico ocupacional y todas las disposiciones dadas por Comité Paritario.
- k. Proveer a cada trabajador y servidor público municipal de un ejemplar de este Reglamento y las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo, dejando constancia de dicha entrega.
- l. Instruir a los servidores públicos municipales sobre los riesgos específicos de su puesto de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.
- m. Prohibir o parar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes, cuando no sea posible el empleo de medios adecuados para evitarlos.
- n. Especificar en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, las facultades y deberes del personal directivo, técnico y mandos medios, en orden a la prevención de los riesgos de trabajo.
- o. Comunicar al Comité de Seguridad e Higiene, todos los informes que reciban respecto a prevención de riesgos.
- p. Identificar y evaluar los riesgos mediante la planificación periódica de acciones preventivas como inspecciones u otros similares, basados en el análisis de riesgo.

- q. Instalar las fábricas, talleres, oficinas y demás lugares de trabajo, sujetándose a las medidas de prevención, seguridad e higiene del trabajo y demás disposiciones legales y reglamentarias, tomando en consideración, además, las normas que precautelan el adecuado desplazamiento de las personas con discapacidad.
- r. Formular la política empresarial y hacerla conocer a todo el personal de la empresa. Prever los objetivos, recursos, responsables y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- s. Identificar y evaluar los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con la finalidad de planificar adecuadamente las acciones preventivas, mediante sistemas de vigilancia epidemiológica ocupacional específicos u otros sistemas similares, basados en mapa de riesgos.
- t. Combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el trabajador, privilegiando el control colectivo al individual. En caso de que las medidas de prevención colectivas resulten insuficientes, el empleador deberá proporcionar, sin costo alguno para el trabajador, las ropas y los equipos de protección individual adecuados.
- u. Programar la sustitución progresiva y con la brevedad posible de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor o ningún riesgo para el trabajador.
- v. Diseñar una estrategia para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de producción, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.
- w. Mantener un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades correspondientes, empleadores y trabajadores.
- x. Investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nueva tecnología.
- y. Establecer los mecanismos necesarios para garantizar que sólo aquellos trabajadores que hayan recibido la capacitación adecuada, puedan acceder a las áreas de alto riesgo.

2. OBLIGACIONES GENERALES Y DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y TRABAJADORES MUNICIPALES.

Son Obligaciones de los funcionarios, servidores y trabajadores municipales:

- a. Cumplir con las normas, 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.** Cooperar en el cumplimiento de las obligaciones que competen al empleador.
- c.** No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados.
- d.** Informar a sus superiores jerárquicos directos acerca de cualquier situación de trabajo que a su juicio entrañe, por motivos razonables, un peligro para la vida o la salud de los trabajadores
- e.** Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, así como por el de los demás trabajadores que dependan de ellos, durante el desarrollo de sus labores.
- f.** Informar oportunamente 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
- g.** Participar en el control de desastres, prevención de riesgos y mantenimiento de la higiene en los puestos de trabajo cumpliendo las normativas vigentes.
- h.** Asistir a los cursos sobre control de desastres, prevención de riesgos, salvamento y socorrismo, programados.
- i.** Usar correctamente los medios de protección personal y colectiva proporcionados para la seguridad del trabajador, servidor y funcionario municipal, y cuidar de su conservación.
- j.** Informar al jefe inmediato de las averías y riesgos en maquinarias, equipos e instalaciones, que puedan ocasionar accidentes de trabajo. Si éste no adoptase las medidas pertinentes, comunicar a la Autoridad Laboral competente a fin de que adopte las medidas adecuadas y oportunas.
- k.** Cuidar de su higiene personal, para prevenir el contagio de enfermedades y someterse a los reconocimientos médicos periódicos programados por el médico de la institución.
- l.** No introducir a los edificios municipales bebidas alcohólicas ni drogas o sustancias psicotrópicas, ni presentarse al puesto de trabajo o permanecer en los mismos en estado de embriaguez o bajo efectos de dichas sustancias.
- m.** Colaborar en la investigación de los accidentes de trabajo que hayan presenciado o de los que tengan conocimiento.
- n.** Cumplir con las normas, 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.
- o.** Operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos únicamente cuando haya sido autorizado y capacitado.
- p.** Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, así como por el de los demás servidores públicos municipales que dependan de ellos, durante el desarrollo de sus labores.

- q. Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice su empleador o la autoridad competente.
- r. Avisar de inmediato toda condición sub-estándar de las instalaciones, así como actos sub-estándares de sus compañeros o de cualquier persona dentro de las instalaciones, en todo caso se informará oportunamente al Jefe Inmediato y al Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional del Municipio.
- s. Advertir y cumplir con todas las instrucciones de los avisos y rótulos de seguridad, no mover ni destruir los mismos.
- t. 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.

Son derechos de los trabajadores, servidores y funcionarios públicos municipales:

- a. Desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio, enmarcado dentro de los valores y principios organizacionales, para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar.
- b. La consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención, forman parte del derecho de los servidores públicos municipales a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- c. Estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan.
- d. Recibir capacitación anual en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- e. Solicitar a la autoridad competente la realización de una inspección al centro de trabajo, cuando consideren que no existen condiciones adecuadas de seguridad y salud en el mismo. Este derecho comprende el 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.
- f. Interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, considere que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros servidores municipales. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.
- g. Cambiar de puesto de trabajo o de tarea por razones de salud, rehabilitación, reinserción y capacitación.

3. PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR, FUNCIONARIOS, SERVIDORES Y TRABAJADORES MUNICIPALES

Prohibiciones al GAD Municipal de Balao. - Queda prohibido:

- a. Obligar a los trabajadores, servidores y funcionarios municipales a laborar en ambientes insalubres por efecto de polvo, gases o sustancias tóxicas; salvo que previamente se adopten las medidas preventivas necesarias para precautelar la salud y bienestar de los servidores públicos municipales.
- b. Permitir a los trabajadores, servidores y funcionarios municipales, que realicen sus actividades en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier droga o sustancia psicotrópica.
- c. Permitir trabajador, servidor y funcionario municipal el desempeño de sus labores sin el uso de la ropa y equipo de protección personal.
- d. Permitir el trabajo en máquinas, equipos herramientas o locales que no cuenten con las defensas o guardas de protección u otras seguridades que garanticen la integridad física de los trabajadores y servidores públicos municipales.
- e. Transportar a los trabajadores, servidores y funcionarios municipales en vehículos inadecuados para el efecto.
- f. Permitir que el trabajador y servidor municipal realice una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente.
- g. Hacer caso omiso de las recomendaciones contenidas en los certificados emitidos por los servicios médicos o por la comisión de evaluación de incapacidades del IESS.

Prohibiciones a los funcionarios, servidores y trabajadores municipales. - Queda prohibido a los funcionarios, servidores y trabajadores públicos municipales:

- a. Efectuar el trabajo sin el debido entrenamiento previo para la labor que van a realizar.
- b. Ingresar al trabajo en estado de embriaguez o habiendo consumido cualquier droga o sustancia psicotrópica.
- c. Consumir bebidas alcohólicas, drogas o cualquier sustancia psicotrópica, dentro de las instalaciones o en su entorno.
- d. Fumar o encender fuegos en sitios señalados como peligrosos que puedan causar incendios, explosiones o daños en las instalaciones de las áreas de trabajo.
- e. Realizar el trabajo en máquinas, equipos, herramientas o locales que no cuenten con las defensas o guardas de protección u otras seguridades que garanticen la integridad física de los servidores públicos municipales.
- f. Transportarse en vehículos inadecuados para trasladarse a diferentes dependencias municipales o diferentes lugares que les sea asignado.
- g. Realizar una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente.
- h. Distraer la atención de sus labores, con juegos, riñas, discusiones, que puedan causar accidentes.
- i. Alterar, cambiar, reparar o accionar máquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, etc., sin conocimientos técnicos o sin previa autorización superior.
- j. Modificar o dejar inoperantes mecanismos de protección en maquinarias o instalaciones.

- k. Dejar de observar las reglamentaciones colocadas para la promoción de las medidas de seguridad y salud en el trabajo.
- l. Atentar contra los recursos, operaciones, procesos, procedimientos, servicios, vida de los servidores públicos municipales, y el medio ambiente.
- m. Separar, dañar, obstaculizar avisos o señales de seguridad industrial.
- n. Portar armas u otros elementos que pongan en peligro al personal, a las instalaciones de los centros de trabajo, excepto el personal de seguridad.
- o. Los trabajadores públicos municipales que operen vehículos de transporte o carga, maquinaria pesada, equipos de trabajo (cortadora, taladro, amoladora etc.), o cualquier tipo de herramienta de trabajo, tienen prohibido el uso de teléfonos celulares o equipo digital de distracción visual mientras realizan sus actividades de trabajo.
- p. Los trabajadores públicos municipales que operen todo tipo de maquinarias, equipos o herramientas de trabajo, tienen prohibido realizar sus actividades de trabajo sin el uso adecuado de los Equipos de Protección Personal, proporcionados.

4. RESPONSABILIDADES DEL ALCALDE/SA, DIRECTORES Y COORDINADORES

Responsabilidades del Alcalde/sa y Directores del GAD Municipal de Balao. - Dentro de sus responsabilidades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, están:

- a. Apoyar, financiar y evaluar el cumplimiento de los programas de Seguridad y Salud del Municipio.
- b. Cumplir y vigilar por que se cumplan con todas y cada una de las disposiciones del presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad y las recomendaciones dadas por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. Participar activamente en los Programas de Seguridad y Salud del Trabajo que se implementen en el Municipio.
- d. Evaluar periódicamente el cumplimiento de los planes y programas establecidos.
- e. Aplicar las medidas de seguridad necesarias para proteger a los funcionarios, servidores y trabajadores públicos municipales y proporcionar los equipos de protección personal necesarios, para que realicen sus labores.
- f. Comunicar a la Coordinación de Seguridad y Salud Ocupacional cualquier práctica que atente contra la integridad física de los trabajadores y servidores municipales.

Responsabilidades de Coordinadores . - Los Coordinadores serán responsables de:

- a. Informar al Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional, todas las condiciones y actos sub-estándares que pongan en riesgo a los trabajadores y servidores municipales.
- b. Comunicar al Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional, las condiciones inseguras de las instalaciones, maquinarias y equipos de trabajo que puedan causar accidentes.
- c. Notificar al Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional, sobre todos los trabajos de construcción, ampliación, modificación de las estructuras físicas que se realicen dentro de las instalaciones municipales, por cuenta propia o por cuenta de terceras personas.
- d. Participar activamente en los programas de prevención de riesgos en los que sean requeridos.
- e. Participar en los eventos de capacitación que en materia de prevención de riesgos que organice el GAD Municipal.
- f. Instruir a los trabajadores y servidores municipales sobre los posibles riesgos existentes, antes de iniciar una actividad de trabajo que involucre un mayor grado de peligrosidad.
- g. Cumplir y hacer cumplir con las recomendaciones del Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional, para el correcto traslado, manipulación y almacenamiento de productos químicos.
- h. Controlar que se ponga en práctica las medidas preventivas para evitar que se produzcan o repitan accidentes debido a maquinarias, equipos, vehículos y herramientas de trabajo defectuosas, procedimientos inadecuados, condiciones y actos contrariando las normas de seguridad e higiene.
 - i. Requerir los equipos de protección personal y verificar el estado y uso de los mismos.
 - j. En caso de accidente, está en la obligación de disponer la atención inmediata de primeros auxilios y coordinar, si es el caso, el traslado del accidentado al
 - k. Centro Médico más cercano del lugar de trabajo, de preferencia el IESS.
 - l. Reportar todo accidente al jefe inmediato, al Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional y a la UATH, para realizar la investigación y trámite legal pertinente.
 - m. Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones y acciones preventivas indicadas por el Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional en los informes de Incidentes o Accidentes.

5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TÉCNICOS, RESPONSABLES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Todo Técnico Responsable en Materia de Prevención de Riesgos Laborales deberá:

- a. Elaborar, con la participación efectiva de los trabajadores y empleadores, la propuesta de los programas de seguridad y salud en el trabajo enmarcados en la política empresarial de seguridad y salud en el trabajo;

- b.** Observar los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de los trabajadores, incluidos los comedores, alojamientos y las instalaciones sanitarias, cuando estas facilidades sean proporcionadas por el empleador;
- c.** Asesorar sobre la planificación y la organización del trabajo, incluido el diseño de los lugares de trabajo, sobre la selección, el mantenimiento y el estado de la maquinaria y de los equipos, y sobre las sustancias utilizadas en el trabajo;
- d.** Verificar las condiciones de las nuevas instalaciones, maquinarias y equipos antes de dar inicio a su funcionamiento;
- e.** Participar en el desarrollo de programas para el mejoramiento de las prácticas de trabajo, así como en las pruebas y la evaluación de nuevos equipos, en relación con la salud;
- f.** Asesorar en materia de salud y seguridad en el trabajo y de ergonomía, así como en materia de equipos de protección individual y colectiva;
- g.** Vigilar la salud de los trabajadores en relación con el trabajo que desempeñan;
- h.** Fomentar la adaptación al puesto de trabajo y equipos y herramientas, a los trabajadores, según los principios ergonómicos y de bioseguridad, de ser necesario;
- i.** Cooperar en pro de la adopción de medidas de rehabilitación profesional y de reinserción laboral;
- j.** Colaborar en difundir la información, formación y educación de trabajadores y empleadores en materia de salud y seguridad en el trabajo, y de ergonomía, de acuerdo a los procesos de trabajo;
- k.** Organizar las áreas de primeros auxilios y atención de emergencias;
- l.** Participar en el análisis de los accidentes de trabajo y de las enfermedades
- m.** profesionales, así como de las enfermedades producidas por el desempeño del trabajo;
- n.** Mantener los registros y estadísticas relativos a enfermedades profesionales y accidentes de trabajo;
- o.** Cumplir con la legislación nacional e internacional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- p.** Realizar la identificación de los riesgos laborales de los centros de trabajo utilizando una metodología de aceptación a nivel nacional o internacional.
- q.** Programar las mediciones de los distintos Factores de Riesgos presentes.
- r.** Evaluar los riesgos identificados de acuerdo a las actividades de los servidores municipales.
- s.** Recomendar a la Dirección Administrativa la aplicación de controles en la fuente en caso de ser necesario.
- t.** Realizar una planificación de las medidas o gestión de Seguridad y Salud que debe aplicarse.
- u.** Implementar y supervisar la ejecución de la planificación de las medidas o gestión de Seguridad y Salud que debe aplicarse.
- v.** Llevar los indicadores de gestión necesarios para poder establecer directrices que permitan una mejora continua.

- w. Elaborar el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, acorde a la legislación nacional e internacional en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- x. El incumplimiento de las obligaciones por parte de los Técnicos Responsables en Materia de Prevención de Riesgos Laborales dará lugar a las responsabilidades que se establezcan en la legislación nacional y en el presente Reglamento.

6. OBLIGACIONES DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, FISCALIZADORES, OTROS.

- a. **Obligaciones de Contratistas, Subcontratistas y otros.** - Las obligaciones y prohibiciones que se señalan en el presente Reglamento para los empleadores, son también aplicables a los Contratistas, Subcontratistas y en general a todas las personas que den o encarguen trabajos para otra persona natural o jurídica, con respecto a sus trabajadores.
- b. El incumplimiento de las obligaciones por parte de Contratistas, Subcontratistas u otros, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo dará lugar a las responsabilidades que establezca la legislación nacional, según los niveles de incumplimiento y sanción que le corresponda.

7. RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES EN ESPACIOS COMPARTIDOS ENTRE EMPRESAS O INSTITUCIONES.

- a. Los empleadores de empresas Contratistas, Subcontratistas u otros, serán solidariamente responsables, frente a los trabajadores, de acuerdo a los parámetros que establezca la Legislación Nacional y responsabilidades que se señalan en el presente Reglamento.
- b. La responsabilidad por incumplimiento de lo ordenado en el presente Reglamento y demás disposiciones que rijan en materia de prevención de riesgos de trabajo abarca, en general, a todas las personas naturales o jurídicas que tengan relación con las obligaciones impuestas en esta materia.
- c. Las responsabilidades económicas recaerán directamente sobre el patrimonio individual de la empresa respectiva, sin perjuicio de las acciones que en consideración a dichas responsabilidades pueda, en su caso, ejercer el GAD MUNICIPAL contra terceros.

CAPITULO II: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO

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

De los Comités de Seguridad e Higiene del Trabajo. – El GAD Municipal de Balao, cumplirá con lo establecido en el artículo 14 del Decreto Ejecutivo 2393, que dice:

- a.** En todo centro de trabajo en que laboren más de quince trabajadores deberá organizarse un Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo integrado en forma paritaria por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de los empleadores, quienes de entre sus miembros designarán un Presidente y un Secretario que durará un año en sus funciones pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Si el Presidente representa al empleador, el Secretario representará a los trabajadores y viceversa. Cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será principal en caso de falta o impedimento de éste. Concluido el período para el que fueron elegidos deberá designarse al Presidente y Secretario.
- b.** Los centros de trabajo como sucursales, locales comerciales, bodegas, en las que superen más de diez trabajadores, se conformarán Sub Comités de Seguridad e Higiene a más del Comité Central o coordinador.
- c.** Para ser miembro del Comité, Subcomité o Delegado se requiere trabajar en la empresa, ser mayor de edad, saber leer y escribir y tener conocimientos básicos de Seguridad Industrial.
- d.** Los representantes de los trabajadores serán elegidos por el Comité de Empresa, donde lo hubiere; o por las organizaciones laborales legalmente reconocidas, existentes en la empresa, en proporción al número de afiliados. Cuando no exista organización laboral en la empresa, 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.
- e.** Los titulares del Servicio Médico de Empresa y del Departamento de Seguridad, serán componentes del Comité, actuando con voz y sin voto.
- f.** Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría simple y en caso de igualdad de las votaciones, se repetirá la misma hasta por dos veces más, en un plazo no mayor de ocho días. De subsistir el empate se recurrirá al dirimencia de los Jefes de Riesgos del Trabajo de las Jurisdicciones respectivas del IESS.
- g.** Las actas de constitución del comité serán comunicadas por escrito al Ministerio de Trabajo, así como al empleador y a los representantes de los trabajadores. Igualmente se remitirá durante el mes de enero, un informe anual sobre los principales asuntos tratados en las sesiones del año anterior.
- h.** El Comité sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando ocurriere algún accidente grave o al criterio del presidente o a petición de la mayoría de sus miembros.

- i. Las sesiones deberán efectuarse en horas laborables. Cuando existan Subcomités en los distintos centros de trabajo, estos sesionaran mensualmente y el Comité Central o Coordinador bimensualmente.
- j. Los miembros del Comité durarán en sus funciones un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.
- k. El miembro que salga del GAD Municipal perderá su calidad de representante ante el comité, subcomités o delegación, y el respectivo suplente asumirá el cargo de principal dejando vacante su antigua posición hasta que se designe un reemplazo por parte de la GAD Municipal o los trabajadores y servidores públicos municipales, según sea el caso.
- l. En aquellas áreas de trabajo en donde no cuente con un comité o sub comité, se designará un Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo.

De las funciones del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo.

Son funciones del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo, las siguientes:

- a. Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.
- b. Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad e Higiene. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del GAD Municipal
- c. Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias.
- d. Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan durante la actividad laboral.
- e. Realizar sesiones mensuales en el caso de no existir subcomités en los distintos centros de trabajo y bimensualmente en caso de tenerlos.
- f. Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los servidores públicos municipales reciban una formación adecuada en dicha materia.
- g. Analizar las condiciones de trabajo en el GAD Municipal y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- h. Vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

2. Gestión de riesgos laborales propios del GAD Municipal de Balao

a. Identificación de peligros y factores de riesgo

La identificación de peligros y factores de riesgo deberá ser realizado por un Técnico en la materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente acreditado, con título académico de tercer nivel de acuerdo a los registros de la SENESCYT.

De los Factores de Riesgos Propios del GAD Municipal de Balao. - Todos los factores de riesgos propios de los diferentes puestos de trabajo y que conlleven a generar peligro para el trabajador, servidor y funcionario municipal, serán considerados dentro del presente reglamento.

Factores de riesgos físicos

En las áreas de los centros de trabajo que se vean afectadas por factores físicos, se procurará mantener, por medios naturales o artificiales, condiciones que aseguren un ambiente cómodo y saludable para los servidores públicos municipales,

Ventilación. – El GAD Municipal de Balao, garantizará en todos los lugares de trabajo, la renovación periódica del aire, que facilite su calidad y optimice el desarrollo de las actividades.

En las áreas de oficinas que no sean posible la renovación de aire natural, se utilizará la ayuda mecánica para acondicionar el área a una temperatura confort (no menor a 24 grados centígrados), que garantice un buen ambiente de trabajo.

Iluminación de las áreas de trabajo. - Todas las áreas de trabajo y tránsito en las instalaciones y oficinas deberán estar dotadas de suficiente iluminación natural o artificial, para que el servidor y funcionario público municipal pueda efectuar sus labores con seguridad y sin daño para sus ojos.

Se adecuará el número, la distribución y la potencia de las fuentes luminosas a las exigencias visuales de la tarea, en los diferentes puestos de trabajo Se establecerá programas de mantenimiento preventivo que contemplen la limpieza, cambio o reubicación de las lámparas dañadas.

En las áreas que por su naturaleza carezcan de iluminación natural, se empleará la iluminación artificial adecuada, que deberá ofrecer garantías de seguridad. Se deberá señalar y especificar las áreas que de conformidad con las disposiciones del presente reglamento y de otras normas que tengan relación con la energía eléctrica, puedan constituir peligro.

Estrés térmico. - Para minimizar este riesgo se deberá:

- 1) Realizar monitoreo de estrés térmico en las áreas de trabajo que por su naturaleza generen calor extremo para el trabajador y servidor público municipal.
- 2) Si por razones técnicas no se puede mejorar el ambiente de trabajo para reducir el calor, se deberá minimizar el tiempo de exposición del servidor público municipal.

Contacto térmico. - Los trabajadores y servidores públicos municipales, expuestos a este riesgo deberán:

- 1) Utilizar equipos de protección personal.
- 2) Mantener distancia de las superficies calientes.

- 3) Contar con un botiquín de primeros auxilios que contenga elementos para atención de quemaduras.

Contacto Eléctrico Directo o Indirecto. - Para evitar riesgos de contacto eléctrico, se debe cumplir con los siguientes puntos:

- 1) Verificar el buen estado de las instalaciones eléctricas, cables sueltos o deteriorados.
- 2) Los cables deberán ser colocados en lugares donde no interfieran, con el paso de las personas, equipos o materiales.
- 3) Si interfieren con lugares de paso deberán ser colocados con canalización subterránea.
- 4) Se deberá verificar el buen estado de los cables de alimentación a los aparatos.
- 5) Se deberá dar el mantenimiento correctivo e inmediato a interruptores defectuosos y cables sin aislamiento.
- 6) La desconexión o conexión de cualquier maquinaria o equipo de trabajo, deberá realizarse con las seguridades del caso.
- 7) Prohibido halar los cables para desconexión de maquinarias o equipos de trabajo.
- 8) Toda caja de distribución eléctrica será señalizada con el riesgo respectivo y está prohibido bloquear el acceso a dicha caja.
- 9) El GAD Municipal dotará de equipos de protección como calzado de seguridad dieléctrico y guantes dieléctricos a los trabajadores públicos municipales, que realizan actividades de soldadura o mantenimiento de tipo eléctrico.
- 10) Los accesos hacia los paneles de distribución o control eléctrico, deben estar libres de obstáculos.
- 11) Solo personal competente y calificado con registro de certificación de riesgos laborales podrá realizar mantenimiento o montaje de elementos eléctricos.
- 12) Queda expresamente prohibido y será considerado como **FALTA GRAVE**, los siguientes puntos:
 - a. Realizar trabajos de soldadura sobre recipientes a presión o que contengan líquidos o gases inflamables o tóxicos, a fin de evitar incendios, explosiones o intoxicaciones.
 - b. Realizar trabajos de soldaduras en recipientes que hayan contenido líquidos o gases inflamables o tóxicos, si previamente no han sido lavados, ventilados o neutralizados debidamente, hasta hacer desaparecer los vestigios del producto, lo que se verificará con los instrumentos adecuados.
 - c. Realizar trabajos de soldadura a una distancia inferior de 5 metros de materiales combustibles y de 10 metros de productos inflamables o cuando exista riesgo evidente de incendio o explosión.
 - d. Excepcionalmente, si es imprescindible, se podrán realizar trabajos de soldadura a distancias inferiores, siempre y cuando se apantalle en forma adecuada el puesto de trabajo o se tomen otras medidas que anulen el riesgo de incendio o explosión.

- e. Soldar con las conexiones, cables, pinzas y masas flojas o en malas condiciones.
- f. Trabajar una sola persona en cámara, lugares cerrados, espacios confinados. Si éstos son reducidos, deberá quedar otra persona a la entrada vigilando su trabajo y asegurar una medida adecuada de ventilación de aire y extracción de humos de estas áreas, adicional al uso obligatorio de los equipos de protección personal.
- g. Periódicamente revisarán los equipos de soldaduras siguiendo las prescripciones del fabricante.
- h. Los trabajos de soldadura al aire libre, se suspenderán cuando amenace lluvia o tormenta.
- i. Para la realización de trabajos con soldadura eléctrica se utilizará:
 - Pantallas para protección de ojos y cara.
 - Guantes.
 - Mangas protectoras.
 - Mandil.
 - Botas de seguridad con punta de acero.

13) Se deberá cumplir con las siguientes normas de seguridad para el uso de herramientas eléctricas:

- a) Cuando se trabaje con herramientas eléctricas, se debe evitar ambientes peligrosos como lugares de trabajos húmedos, mojados o donde haya gases combustibles.
- b) El trabajador público municipal no deberá asumir que las herramientas aisladas son seguras para todo tipo de trabajo, especialmente al trabajar con circuitos energizados.
- c) Toda herramienta de mano debe tener aislante de fábrica en el punto de agarre.
- d) Se debe inspeccionar la condición general de las herramientas para detectar desgastes o defectos.
- e) Se debe inspeccionar todos los cables e interruptores eléctricos para detectar cortaduras, aislantes rasgados, terminales expuestos y conexiones sueltas.
- f) Nunca se deberá remover el contacto a tierra de los tomacorrientes para poder conectarlo a un enchufe de pared de dos ranuras.
- g) Usar tomacorrientes con contacto a tierra y no se deberán sobrecargar.

Exposición a Radiaciones no ionizantes. - Para evitar los efectos de radiación no ionizante propia del medio ambiente, se deberá:

1. Buscar zonas donde haya sombra para atenuar la afectación directa de rayos solares.
2. Si la exposición a rayos solares es inevitable y por periodos continuo mayor a 15 minutos se recomienda el uso de ropa de trabajo fresca y camisetas con mangas largas en color claro.
3. Limitar el número de trabajadores públicos municipales, expuestos y tiempo de exposición, en áreas de riesgo de exposición a radiaciones no ionizantes.

4. Instalar blindaje con aislante térmico adecuado en equipos que generen radiación no ionizante.
5. Para trabajos con soldadura, se deberá utilizar equipos de protección adecuado como mandiles y careta para soldar.

Ruido y vibraciones:

- 1) En áreas administrativas, se procurará mantener el menor nivel de ruido posible con la finalidad de optimizar el trabajo y permitir la realización de tareas que requieren mayor nivel de concentración.
- 2) Se deberá realizar monitoreo de ruido, al menos una vez al año, para determinar que en las diferentes áreas se trabaja bajo los niveles permisibles; caso contrario se aplicarán barreras a la fuente de ruido o en el último de los casos se dotará de Equipos de Protección Personal, para minimizar este riesgo.
- 3) El personal expuesto a riesgo de ruido recibirá charlas de prevención de riesgos de ruidos y las posibles consecuencias o enfermedad profesional que derivan de este riesgo, debido al tiempo de exposición existente.
- 4) Todo personal expuesto a riesgo de ruido que esté por encima de los niveles permisibles (85 decibeles), deberá obligatoriamente utilizar protectores auditivos adecuados al riesgo expuesto.
- 5) Está prohibido instalar máquinas o aparatos que produzcan ruidos o vibraciones, adosados a paredes o columnas excluyéndose los dispositivos de alarma o señales acústicas.
- 6) A todos los trabajadores públicos municipales, que estén expuestos a riesgo de exposición a ruido que sobre pasen los límites permisibles, se les realizará estudio y control audiómetro de acuerdo a las recomendaciones del médico de salud ocupacional.
- 7) En las áreas de generación de ruido mayor a 85 decibeles, se deberá señalar el riesgo respectivo y letreros que diga "Uso Obligatorio de Equipo de Protección Auditiva".
- 8) Todo trabajador público municipal que este expuesto a vibraciones, como el caso de operadores de martillos o taladros, herramientas que produzcan vibraciones, operadores de rodillos vibradores o maquinaria pesada, se deberá realizar exámenes musco esqueléticos periódicos, con el objeto de prevenir cualquier tipo de afección o enfermedad profesional.
- 9) Los asientos de las maquinarias de tipo pesada deben estar en perfectas condiciones y cumplir con un diseño ergonómico adecuado que permita minimizar el efecto de las vibraciones causadas por la operación del equipo de montacargas.

Factores de riesgo mecánico

Las superficies de trabajo, pasillos, escaleras, son potenciales riesgos de accidentes en el trabajo, por ello se deberán extremar las medidas de prevención y de seguridad en estas actividades.

Choque contra objetos inmóviles. - Para garantizar el movimiento, traslado de personas, se asegurará que el diseño de los pasillos, accesos y gradas sea el adecuado y tenga dimensiones correctas. Teniendo en cuenta:

1. Se planificará adecuadamente la ejecución de las actividades, la ubicación de instalaciones, la secuencia y orden de tareas y el funcionamiento eficiente de los procesos.
2. Se debe prever el acceso a los trabajadores y servidores públicos municipales, a los centros de trabajo y zonas circundantes, las rutas estarán libres de obstrucciones y riesgos tales como materiales en el piso y equipos.
3. Los insumos de oficina deberán almacenarse lo más cerca posible de los sitios de trabajo y se planificará la llegada de los mismos.
4. Que las áreas por donde deben desplazarse los trabajadores, servidores y funcionarios públicos municipales, para realizar su actividad sean seguras (suelo regular, no resbaladizo, limpio y libre de obstáculos, sin desniveles, correctamente iluminado las zonas peligrosas).
5. A efectos de evacuación, debe preverse la disposición de los equipos, la situación de las puertas de entrada y salida.
6. Las vías y salidas de emergencia deberán permanecer expeditas y desembocar directamente al exterior o en una zona de seguridad.

De los Espacios de trabajo:

1. La organización y diseño de los espacios de trabajo, tendrá en cuenta las características y exigencias del propio puesto de trabajo y la interrelación necesaria entre los diversos puestos.
2. Se proveerá espacio suficiente para ubicar los almacenamientos intermedios u otros materiales que pueden llegar a acumularse en el entorno del puesto.
3. La colocación de los equipos debe permitir a los servidores públicos municipales, realizar su labor cómodamente en un espacio mínimo de 2 metros cuadrados x 3 metros cúbicos de aire, con accesibilidad fácil a los equipos, evitando movimientos forzosos o innecesarios, de acuerdo con criterios ergonómicos.

Caídas de personas a distinto nivel. - Para evitar estos riesgos el trabajador, servidor y funcionario público municipal deberá:

- 1) Subir o bajar escaleras de forma tranquila, sin prisa y siempre por su lado derecho.
- 2) Siempre utilizar, mientras sea posible las barandillas o pasamanos.
- 3) Utilizar calzado plano con antideslizante.
- 4) No subir y bajar de dos o tres escalones.
- 5) Mantener buena iluminación, en caso de deterioro de lámparas dar aviso de inmediato a la Dirección de Gestión Administrativa, para su reparación o mantenimiento correspondiente.

Trabajo a más de 1.80 Mts. de altura.

- 1) Para minimizar los riesgos de trabajo realizado a más de 1.80 mts. de altura, todo trabajador público municipal deberá:
 - a. Utilizar equipo de protección adecuado para trabajos en altura (mayor a 1,80 Mts), así como un arnés y la línea de vida sujeta o anclada a una estructura segura que impida la caída libre del trabajador público municipal.
 - b. Revisar que las escaleras portátiles, se encuentren en buen estado y en caso de presentar defectos, estas escaleras no deben ser utilizadas para ningún tipo de trabajo en altura, además deberá de comunicarse al jefe inmediato sobre el daño del equipo.
- 2) El servidor municipal no deberá, bajo ningún concepto, subir o permanecer sobre superficies inestables o que requieran de equilibrio propio. Especialmente cuando la altura supere 1,80 Mts.
- 3) Para trabajos sobre cubiertas estructurales o pisos superiores en construcción, se tomarán medidas de seguridad para el anclaje de puntos de sujeción de la línea de vida del servidor público municipal considerando la facilidad de movilización sobre estas superficies de trabajo.

Caída de personas al mismo nivel. - Se tomarán todas las medidas necesarias en las áreas de riesgos, en donde por efecto del trabajo o uso continuo de agua o líquidos varios, el piso sea resbaloso. Para ello se deberá:

- 1) Señalizar el riesgo existente con un letrero que indique sobre el riesgo, se recomienda utilizar una señalización que indique “Cuidado Piso Húmedo”.
- 2) En el área de baños se priorizará la instalación de piso anti deslizante o en su defecto se instalarán cintas adheridas al piso que evite resbalones de los servidores y funcionarios públicos municipales.
- 3) Limpieza constante de los pisos para evitar superficies resbalosas por acumulación de residuos grasos.

Orden y limpieza. – Todo funcionario y servidor público municipal deberá cumplir con las siguientes normas de seguridad:

- 1) Mantener los centros de trabajo en forma ordenada y limpia.
- 2) No se permitirá dejar desechos para ser recogidos luego.
- 3) Evitar la acumulación peligrosa de materiales inflamables, que puedan provocar caídas y un posible riesgo de incendio o explosión.
- 4) Limpieza constante en el área de bodegas para evitar posibles incidentes y accidentes.
- 5) Se recomienda la implementación de la Metodología 5S.

Golpes, cortes por objetos o herramientas. - Todos los trabajadores y servidores públicos municipales, deberán:

- 1) Verificar que las herramientas a utilizar en el proceso de trabajo, deben estar en buen estado.

- 2) Utilizar los Equipos de Protección Personal, como son los guantes anti cortes y que sea adecuados para el trabajo a realizar.
- 3) No utilizar las herramientas sino se está capacitado para ello.
- 4) Todo empleado nuevo debe ser adiestrado y capacitado para el uso correcto de herramientas de trabajo.
- 5) Utilizar los respectivos seguros de protección en máquinas o herramientas de corte.

Proyecciones o fragmentos de partículas. - En las áreas o puestos de trabajo que exista riesgo de proyección de fragmentos o partículas se deberá:

- 1) Señalizar el riesgo existente en el área respectiva.
- 2) Limitar el acceso de personal no autorizado en las áreas donde exista riesgo de proyección de elementos sólidos o líquidos.
- 3) En los puestos de trabajo donde se utilicen equipos de corte o soldadura, los trabajadores públicos municipales, deben utilizar pantallas protectoras o gafas de seguridad que impida la proyección de partículas hacia los ojos del trabajador.

Atropellamiento de vehículos. – Todo trabajador, servidor y funcionario público municipal expuesto a este riesgo, deberá:

- 1) Ser respetuoso de la señalización pública de seguridad vial.
- 2) Cruzar la calle por la zona de seguridad respectiva.
- 3) Para los trabajadores, servidores y funcionarios municipales, que por su actividad deben transitar por la calle, deben obligatoriamente utilizar chaleco reflectivo o ropa de trabajo con cintas reflectiva que advierta de su presencia, con el objetivo de evitar accidentes.

Manejo de recipientes a presión. - En las áreas donde se utilicen recipientes a presión como cilindros de gases para soldadura u algún otro tipo de gas, se deberá:

- 1) Señalizar el riesgo indicado.
- 2) Establecer un programa de inspecciones que asegure la verificación del buen funcionamiento del equipo, de sus partes y de los elementos de control y lectura.
- 3) Establecer un programa de mantenimiento preventivo de acuerdo a la recomendación del fabricante del equipo de presión.
- 4) Permitir que solo personal autorizado y calificado opere los recipientes a presión.

Factores de riesgos químicos:

Se deberán extremar las medidas de prevención y control, al manipular y almacenar productos químicos peligrosos, tales como: solventes, agroquímicos, aceites, grasas, detergentes, etc., que podrían provocar un accidente, enfermedad ocupacional al trabajador o daño al medio ambiente.

Contactos con sustancias cáusticas o corrosivas, e inflamables. - Para evitar este riesgo se deberá cumplir con las siguientes recomendaciones:

- 1) Mantener en almacenamiento las cantidades necesarias para el uso de este tipo de productos.
- 2) No almacenar grandes cantidades de químicos inflamables (gasolina, diluyente, diésel o cualquier otro tipo de solvente o inflamable).
- 3) Utilizar equipos de protección personal como guantes de seguridad, gafas de protección, mascarillas con filtros adecuados, y demás implementos que se recomienda en las fichas técnicas de los productos químicos adquiridos.

Exposición a sustancias nocivas o tóxicas.

- 1) El trabajador municipal debe conocer los riesgos a los que está expuesto por la manipulación de estas sustancias químicas.
- 2) Todo trabajador municipal expuesto a sustancias nocivas o tóxicas, deberá utilizar los equipos de protección, de acuerdo a lo recomendado en la MSDS del producto químico.
- 3) Se deberá realizar monitoreo periódico de la salud del trabajador municipal expuesto a este riesgo.

Identificación (etiquetas) y envases de productos químicos. - Para garantizar la seguridad durante el manejo de estos productos, se deberán considerar las siguientes normas de identificación y envase:

- 1) Todo producto a manipular, almacenar, transportar, deberá poseer una etiqueta legible y en buen estado, así mismo se deberá contar con la Hoja de Seguridad (MSDS) del producto que se va a utilizar.
- 2) La información básica de identificación de etiquetas y MSDS será la siguiente:

ETIQUETA	HOJA DE SEGURIDAD (MSDS)
Nombre del producto Ingrediente activo Cantidad Concentración o pureza Fecha de vencimiento Fabricante No. del lote	Identificación del producto Propiedades físico - químicas Equipo auxiliar protector Precauciones para evitar inhalación, contacto o ingestión Advertencias para su manejo Primeros auxilios en caso de accidente Antídoto (si aplica) Símbolos de peligrosidad Medidas en caso de emergencias (incendios, derrames) Información toxicológica Información ecológica Información sobre eliminación del producto y sus residuos (envases) Información sobre el transporte Información sobre legislación Incompatibilidades Almacenamiento y manejo Límites de exposición permisibles Fecha de elaboración

Factores de riesgo biológicos

El GAD Municipal de Balao, garantizará a todo el personal las medidas de prevención y protección frente a peligros de tipo biológico como: bacterias, virus, hongos, parásitos y derivados orgánicos.

Garantizará las condiciones sanitarias adecuadas y concientizará al personal de la importancia de la higiene laboral, personal y familiar.

Condiciones básicas de higiene:

El GAD Municipal de Balao, proporcionará las condiciones básicas de salubridad a todo su personal, considerando las siguientes medidas de prevención de enfermedades de tipo biológico:

- 1) Se mantendrá el orden y la limpieza dentro de las instalaciones y sus alrededores, para evitar la presencia de roedores e insectos dañinos.
- 2) Se prohibirá la permanencia de enfermos graves o infecto - contagiosos en los sitios de trabajo.
- 3) En varios sitios dentro de los centros de trabajo, se proveerá en forma suficiente, de agua segura y fresca para consumo de los servidores públicos municipales.
- 4) Proporcionar material de aseo personal para uso de los servidores públicos municipales.
- 5) El manejo de los residuos se realizará procurando siempre aplicar, en primer lugar, la reducción de desechos, reduciendo el consumo de materiales, en segundo lugar, la reutilización de los residuos cuando sea factible y en tercer lugar el reciclaje de los residuos sólidos.
- 6) Periódicamente se deberá realizar inspecciones de salud e higiene a las instalaciones y personal de los centros de trabajo.
- 7) La condición de cada inodoro estará separada para cada sexo, equipado con un asiento y cubierta, además un urinario de metal, plástico o porcelana.
- 8) Debe proporcionarse ventilación adecuada.

Posturas forzadas. - Para prevenir lesiones de riesgos ergonómicas a los funcionarios y servidores públicos municipales, por posturas inadecuadas, el GAD MUNICIPAL DE BALAO debe implementar programas de reducción de enfermedades osteomusculares, realizando campañas de prevención, ejercicios de relajamiento y actividades deportivas.

Se realizará un estudio ergonómico de aquellos puestos de trabajo en los cuales se determine riesgos por posturas forzadas.

Siempre que sea posible se debe evitar permanecer en pie trabajando durante largos períodos de tiempo. Si un trabajo debe realizarse de pie, se debe facilitar al servidor público municipal un asiento para que pueda sentarse a intervalos periódicos.

Evitar estar sentado todo el día, deberá alternarse con periodos en la posición de pie, preferiblemente cada 60 minutos sentado, de 5 a 8 minutos de pie. El asiento debe

permitir al servidor público municipal mover las piernas y de posiciones de trabajo en general y las siguientes características:

- 1) El servidor municipal debe tener su material de trabajo al alcance, sin alargar excesivamente los brazos ni girarse innecesariamente.
- 2) La posición correcta que debe mantener el servidor municipal, es aquella en que está sentada en forma recta, frente al objeto de trabajo.
- 3) La mesa y el asiento de trabajo deben ser diseñados de manera que la superficie de trabajo se encuentre aproximadamente al nivel de los codos.
- 4) La espalda debe estar recta y los hombros deben estar relajados.
- 5) De ser posible, debe haber algún tipo de soporte ajustable para los codos, los antebrazos o las manos.

Manipulación manual de carga. - Para minimizar los efectos de este factor de riesgo, se deberá cumplir las siguientes recomendaciones :

- 1) Se priorizará el uso de ayuda mecánica para cargas que superen los 25 Kg. de peso, por manipulación de cada trabajador municipal.
- 2) Se debe capacitar a los trabajadores, servidores y funcionarios municipales, sobre los riesgos de tipo ergonómicos por manipulación de carga manual de forma excesiva.
- 3) El trabajador municipal debe adoptar una postura correcta al realizar actividades de manipulación manual de carga. Siga las siguientes recomendaciones:
 - a) Individualmente no levante cargas mayores a 25 Kg.
 - b) Mantenga los pies separados y en dirección a la carga a levantar
 - c) Flexione las rodillas y mantenga la espalda recta.
 - d) Realice un buen agarre de la carga a levantar.
 - e) Mantenga la carga lo más cerca de su cuerpo.

Pantallas de Visualización de Datos de los Monitores:

- 1) La pantalla de las computadoras, deben proporcionar una luminancia normal para los caracteres. Si se utiliza codificación por luminancia ese será el nivel mínimo para la luminancia más baja.
- 2) Todo computador en los puestos de trabajo debe ser localizado en forma correcta, la pantalla y el teclado deberán estar frente al usuario, la distancia del monitor deberá ser de 45 cm, con referencia a la cabeza y a 60 grados de visión hacia abajo con referencia de los ojos del usuario.

Factores de riesgos psicosociales

GAD Municipal de Balao deberá garantizar que el personal expuesto a: tareas elementales, tareas repetitivas, distribución horaria inadecuada, ritmo de trabajo inadecuado, sobrecarga de trabajo y estrés laboral, sea sometido a medidas de mitigación a través de incentivos y programas de prevención en el lugar de trabajo. Para el efecto se deberán programar actividades extra laborales como, campeonatos deportivos, actividades sociales y culturales que permitan al servidor público municipal

salir de la monotonía y rutina de trabajo. Además, se debe fomentar el compañerismo y las buenas relaciones laborales con campañas de solidaridad, compañerismo, actividades de liderazgo.

Medidas generales

- a. Mejorar la organización, procesos, condiciones y entorno de trabajo.
- b. Formar y capacitar a los Directores de Área y servidores municipales, sobre la manera de poder identificar las causas, soluciones y cambios de los riesgos psicosociales.
- c. Realizar a todos los servidores municipales, los exámenes para determinar el nivel del riesgo psicosocial.
- d. Velar por la integridad psicosocial de los servidores municipales, cumpliendo con actividades grupales, de tipo cultural, social y deportivo.

Sobrecarga mental

- a. Programar y planificar actividades recreativas de manera que el personal tenga oportunidad de interrelacionarse fuera de sus actividades laborales. Actividades para estar en buen estado físico.
- b. Modificar la percepción negativa o errónea de determinadas situaciones a una percepción realista y positiva, a través de charlas y seminarios de motivación para todos los servidores municipales.
- c. Entrenar a todos los servidores municipales, para mejorar habilidades sociales y técnicas para manejar el estrés.

Relaciones personales

- a. Quienes representan el GAD Municipal de Balao, no generarán maltrato de palabra u obra a ningún trabajador, servidor o funcionario público municipal.
- b. No se permitirán ofensas, insultos o maltrato entre trabajadores, servidores y funcionarios municipales, cumpliendo con el Código de Ética y Moral de la Institución.

Gestión ambiental institucional

Los requerimientos ambientales del GAD Municipal de Balao, estarán enfocados a prevenir la contaminación ambiental, optimizar el consumo de recursos naturales y el compromiso de reducir, recuperar y reciclar los residuos, cuando sea posible.

Norma ambiental de manejo y utilización de papeles y similares. - Está prohibido, en cualquier caso:

- a. Eliminar todo tipo de papel, sin haber sido aprovechado al máximo.
- b. No utilizar ambos lados del papel.
- c. Utilizar papel para imprimir información alejada a la de la institución.
- d. Desechar los papeles que pueden ser reutilizados para otras actividades.

De los residuos sólidos. - El manejo de residuos o desechos sólidos en general se realizará tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- 1) Todos los residuos que sean generados en las áreas de trabajo del GAD Municipal de Balao, deberán depositarse en recipientes adecuados y debidamente identificados para el efecto.
- 2) Papel, cartón. - Se recoge y clasifica para su respectivo reciclaje.
- 3) Está prohibido quemar desechos sólidos a cielo abierto, y no se permite arrojar residuos sólidos ni líquidos al sistema de drenaje o a los cauces de aguas naturales.
- 4) Los residuos sólidos infecciosos y/o peligrosos serán depositados en recipientes debidamente rotulados y en fundas plástica de color rojo.
- 5) La entidad establecerá acciones que se requieren para prevenir, mitigar, controlar, compensar y corregir los posibles efectos impactos ambientales negativos causados en el desarrollo de un proyecto, obra o actividad.

b. Medición de riesgos

La institución garantizará que, en caso de ruidos continuos, se cumplirá con lo establecido en el decreto 2393, artículo 55 (Ruidos y vibraciones), que dispone que los niveles sonoros, medidos en decibeles con filtro "A" en posición lenta, estarán relacionados con el tiempo de exposición según la siguiente tabla:

Nivel sonoro /dB (A-lento)	Tiempo de exposición por jornada / hora
85	8
90	4
95	2
100	1
110	0.25
115	0.125

Los distintos niveles sonoros y sus correspondientes tiempos de exposición permitidos señalados, corresponden a exposiciones continuas equivalentes en que la dosis de ruido diaria (D) es igual a 1.

En el caso de exposición intermitente a ruido continuo, debe considerarse el efecto combinado de aquellos niveles sonoros que son iguales o que excedan de 85 dB (A). Para tal efecto la Dosis de Ruido Diaria (D) se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula y no debe ser mayor de 1:

$$D = \frac{C1}{T1} + \frac{C2}{T2} + \frac{C3}{T3}$$

C = Tiempo total de exposición a un nivel sonoro específico.

T = Tiempo total permitido a ese nivel.

En ningún caso se permitirá sobrepasar el nivel de 115 dB (A) cualquiera que sea el tipo de trabajo.

Los niveles mínimos de iluminación se calcularán en base a la siguiente tabla:

NIVELES DE ILUMINACIÓN MÍNIMA PARA TRABAJOS ESPECÍFICOS Y SIMILARES.		
ILUMINACIÓN	Mínima	ACTIVIDADES
20 luxes		Pasillos, patios y lugares de paso.
50 luxes		Operaciones en las que la distinción no sea esencial como manejo de materias, desechos de mercancías, embalaje, servicios higiénicos.
100 luxes		Cuando sea necesaria una ligera distinción de detalles como: fabricación de productos de hierro y acero, taller de textiles y de industria manufacturera, salas de máquinas y calderos, ascensores.
200 luxes		Salas de máquinas y calderos, ascensores. Si es esencial una distinción moderada de detalles, tales como: talleres de metal mecánica, costura, industria de conserva, imprentas.
300 luxes		Siempre que sea esencial la distinción media de detalles, tales como: trabajos de montaje, pintura a pistola, tipografía, contabilidad, taquigrafía.
500 luxes		Trabajos en que sea indispensable una fina distinción de detalles, bajo condiciones de contraste, tales como: corrección de pruebas, fresado y torneado, dibujo.
1000 luxes		Trabajos en que exijan una distinción extremadamente fina o bajo condiciones de contraste difícil es, tales como: trabajos con colores o artísticos, inspección delicada, montajes de precisión electrónicos, relojería.

Los valores especificados se refieren a los respectivos planos de operación de las máquinas o herramientas, y habida cuenta de que los factores de deslumbramiento y uniformidad resulten aceptables.

c. Evaluación de riesgos

El Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional realizará la evaluación del riesgo laboral, una vez que haya identificado y estimado el peligro existente de acuerdo a cada factor de riesgo presente en la actividad de los trabajadores, servidores y funcionarios municipales.

Para la estimación y valoración del riesgo se utilizará la siguiente tabla:

Estimación del riesgo

		Consecuencias		
		Ligeramente Dañino LD	Dañino D	Extremadamente Dañino ED
Probabilidad	Baja B	Riesgo Trivial T	RIESGO Tolerable TO	Riesgo Moderado MO
	Media M	RIESGO Tolerable TO	Riesgo Moderado MO	Riesgo Importante I

	Alta T	Riesgo Moderado MO	Riesgo Importante I	Riesgo Intolerable IN
--	---------------	---------------------------	----------------------------	------------------------------

Para la valoración de un riesgo se considerará los siguientes tipos de riesgos.

- a) Riesgo Trivial (T)
- b) Riesgo Tolerable (TO)
- c) Riesgo Moderado (MO)
- d) Riesgo importante (I)
- e) Riesgo intolerable (IN)

d. Control (fuente, medio, receptor)

- El control de los riesgos se efectuará sobre aquellos que se hayan calificado como Riesgo Moderado en adelante.
- Los Riesgos Importantes serán atendidos en forma especial para aplicar controles que minimicen el daño al servidor o trabajador municipal expuesto, tratando en lo posible de bajar de nivel a Riesgo Moderado con atención a cambios en la fuente o medio en que se genere este riesgo.
- El GAD Municipal de Balao, no permitirá la ejecución de actividad alguna, si se llegara a estimar que el Riesgo es Intolerable; y aplicará las medidas necesarias para eliminar este tipo de riesgos.
- Se dará prioridad al control de riesgo en la fuente, considerando que todas las partes fijas o móviles de motores, y máquinas, agresivos por acción atrapante, cortante, lacerante, punzante, presente, abrasiva y proyectiva en que resulte técnica y funcionalmente posible, serán eficazmente protegidos mediante resguardos u otros dispositivos de seguridad.
- Los resguardos o dispositivos de seguridad de las máquinas únicamente podrán ser retirados para realizar las operaciones de mantenimiento o reparación que así lo requieran, y una vez terminadas tales operaciones, serán inmediatamente repuestos.
- Características de los resguardos de máquinas. - Los resguardos deberán ser diseñados, construidos y usados de manera que:
 - a. Suministren protección eficaz.
 - b. Prevengan todo acceso a la zona de peligro durante las operaciones.
 - c. No ocasionen inconvenientes ni molestias al operario.
 - d. No interfieran innecesariamente la producción.
 - e. Constituyan preferentemente parte integrante de la máquina.
 - f. Estén construidos de material metálico o resistente al impacto a que puedan estar sometidos.
 - g. Estén fuertemente fijados a la máquina, piso o techo, sin perjuicio de la movilidad necesaria para labores de mantenimiento o reparación.

Del control de riesgo en el medio. - El GAD Municipal de Balao, aplicará medidas de control entre la fuente y el trabajador municipal, cuando no sea posible el control del riesgo en la fuente.

Las áreas en las que, por efecto del trabajo, el piso sea resbaloso, se procederá a realizar limpieza continua durante la jornada de trabajo a efecto de atenuar el riesgo presente.

Del control del riesgo en el receptor. – Cuando el control no sea posible aplicar en la fuente o en el medio, se la realizara al trabajador y servidor municipal, dotando de equipos de protección personal adecuados al riesgo presente en su puesto de trabajo.

Equipos de protección y ropa de trabajo:

- 1) El GAD Municipal de Balao, por medio del Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional en coordinación con los Directores de las áreas operativas, definirán las especificaciones técnicas y estándares que deberán cumplir los equipos de protección personal a ser utilizados por los trabajadores y servidores municipales.
- 2) El equipo de protección personal requerido para cada trabajador y servidor municipal, en función de su puesto de trabajo y las actividades que realiza, será entregado de acuerdo con los procedimientos internos legalmente revisado y aprobados por la Máxima Autoridad.
- 3) Todos los trabajadores y servidores municipales, deberán ser capacitados para el uso apropiado de los equipos de protección personal que utiliza, su correcto cuidado, mantenimiento y reemplazo en caso de ser necesario.
- 4) En las áreas de trabajo abiertas o con riesgo de radiaciones no ionizantes, se utilizará la ropa adecuada al tipo y nivel de radiación existente, garantizándose la total protección de las zonas expuestas al riesgo.
- 5) En las actividades que se realice en lugares oscuros o áreas donde exista riesgo de colisión o atropellamiento, deberán utilizarse elementos y vestimenta reflectiva adecuada.
- 6) Todo equipo de protección personal dañado o deteriorado, deberá ser revisado por el jefe inmediato y de corroborar el daño será reemplazado inmediatamente antes de iniciar cualquier actividad.
- 7) El GAD Municipal de Balao, deberá mantener un stock adecuado de los equipos de protección personal para sus trabajadores y servidores municipales.

Equipos para protección de la cabeza. - Se deberá utilizar protección para la cabeza de acuerdo a los siguientes puntos:

- 1) Cuando en un lugar de trabajo exista riesgo de caída de altura, de proyección violenta de objetos sobre la cabeza, o de golpes, será obligatoria la utilización de

cascos de seguridad, de características técnicas proporcionadas por el Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional.

En los puestos de trabajo en que exista riesgo de enganche de los cabellos por proximidad de máquinas o aparatos en movimiento, o cuando se produzca acumulación de sustancias peligrosas o sucias, será obligatoria el recubrimiento del cabello con cofias desechables, redes u otros medios adecuados, eliminándose en todo caso el uso de lazos o cintas.

En los trabajos en que requiriéndose el uso de casco exista riesgo de contacto eléctrico, será obligatorio el uso de un casco adecuado, que posea la suficiente rigidez dieléctrica y brinde la protección al trabajador.

2) La utilización de los cascos será de preferencia, de uso personal para los trabajadores y servidores municipales dependiendo de la actividad de riesgos que realice.

Los cascos se guardarán en lugares preservados de las radiaciones solares, calor, frío, humedad y agresivos químicos y dispuestos de forma que el casquete presente su convexidad hacia arriba, con objeto de impedir la acumulación de polvo en su interior. En cualquier caso, el casco será responsabilidad de cada portador.

Cuando un casco de seguridad haya sufrido cualquier tipo de daño, cuya acción haga temer disminución de sus características protectoras, deberá ser revisado por el Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional para su sustitución.

De los equipos para protección del rostro y vista:

1) Será obligatorio el uso de equipos de protección personal para el rostro y la vista, en todos aquellos lugares de trabajo en que existan riesgos que puedan ocasionar lesiones en ellos.

2) Los medios de protección del rostro y la vista, serán seleccionados principalmente en función de los siguientes riesgos:

- a) Impacto con partículas o cuerpos sólidos.
- b) Acción de polvos y humos.
- c) Proyección o salpicaduras de líquidos fríos, calientes, cáusticos y metales fundidos.
- d) Sustancias gaseosas irritantes, químicas, cáusticas o tóxicas.
- e) Radiaciones peligrosas por su intensidad o naturaleza.
- f) Deslumbramiento.

3) Estos medios de protección deberán poseer, al menos, las siguientes características:

- a) Ser livianos con diseño adecuado al riesgo que se exponga el trabajador.
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas requeridas para la ejecución de los trabajos.

- 4) La protección de los ojos se realizará mediante el uso de gafas de seguridad o pantallas de protección de diferente tipo de montura y cristales, cuya elección dependerá del riesgo que pretenda evitarse y de la necesidad de parte del usuario.
- 5) Para evitar lesiones en la cara se utilizarán las pantallas faciales. El material de la estructura será el adecuado para el riesgo del que debe protegerse.
- 6) Periódicamente deben someterse a desinfección, según el proceso pertinente para no afectar sus características técnicas y funcionales.
- 7) La utilización de los equipos de protección de rostro y vista será estrictamente personal.

De los equipos de protección auditiva:

- 1) Cuando el nivel de ruido en un puesto o área de trabajo haya sido comprobado mediante las mediciones de ruido y sobrepase el nivel establecido en este Reglamento, será obligatorio el uso de elementos individuales de protección auditiva.
- 2) Los protectores auditivos serán de materiales conforme las normativas nacionales, tales que no produzcan enfermedades en las personas que los utilicen. No producirán además molestias innecesarias, y en el caso de ir sujetos por medio de un arnés a la cabeza, la presión que ejerzan será la suficiente para fijarlos debidamente.
- 3) Los protectores auditivos ofrecerán la atenuación suficiente. Su elección se realizará de acuerdo con su curva de atenuación y las características del ruido.
- 4) Los equipos de protección auditiva podrán ir colocados sobre el casco de seguridad o ser utilizado de manera individual introducidos en el conducto auditivo.
- 5) Los protectores auditivos serán de uso personal e intransferible. Cuando se utilicen protectores insertos se lavarán a diario y se evitará el contacto con objetos sucios. Los externos, periódicamente se someterán a un proceso de desinfección adecuado que no afecte a sus características técnicas y funcionales.
- 6) Para una buena conservación los equipos auditivos se guardarán, cuando no se usen, limpios y secos en sus correspondientes estuches.

De los equipos de protección de vías respiratorias. – Para el uso de estos equipos de protección se deberá usar en todos aquellos lugares de trabajo en que exista un ambiente contaminado, con concentraciones superiores a las permisibles, será obligatorio el uso de equipos de protección personal de vías respiratorias, que cumplan las características siguientes:

- a. Se adapten adecuadamente al rostro del usuario.
- b. Para un ambiente con contaminantes tóxicos, sean gaseosos y/o partículas, que presente deficiencia de oxígeno, se deberá usar un equipo independiente.
- c. Para un ambiente contaminado, pero con suficiente oxígeno, se adoptarán las siguientes normas:
 - Si existieran contaminantes gaseosos con riesgo de intoxicación inmediata, se usarán equipos independientes del ambiente.
 - De haber contaminantes gaseosos con riesgos de intoxicación no inmediata, se usarán equipos con filtros de retención física o química.
 - En el caso de contaminantes gaseosos y partículas se usarán equipos con filtros mixtos, cuando no haya riesgo de intoxicación inmediata.
 - Los riesgos de la contaminación por partículas que puedan producir intoxicación no inmediata se evitarán usando equipos con filtros de retención mecánica o equipos independientes del ambiente.

Para hacer un correcto uso de los equipos de protección personal de vías respiratorias, los trabajadores y servidores municipales están obligados, en todo caso, a realizar las siguientes operaciones:

- a. Revisar el equipo antes de su uso, en general en períodos no superiores a un mes.
- b. Almacenar adecuadamente el equipo protector.
- c. Mantener el equipo en perfecto estado higiénico.

Periódicamente y siempre que cambie el usuario se someterán los equipos a un proceso de desinfección adecuada, que no afecte a sus características y eficiencia. Los equipos de protección de vías respiratorias deben almacenarse en lugares preservados del sol, calor o frío excesivos, humedad y sustancias químicas. Para una correcta conservación, se guardarán, cuando no se usen, limpios y secos, en sus correspondientes estuches.

e. Planificación

De la Planificación de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. –El Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional del GAD Municipal de Balao, elaborará en forma anual una planificación para realizar todas las actividades que conlleva la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo la misma que será revisada por la Dirección de Gestión Administrativa y aprobada por la Máxima Autoridad.

f. Ejecución

De la ejecución de las actividades de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. La ejecución de lo planificado se realizará de acuerdo a un cronograma de actividades en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.

g. Seguimiento y mejora continua

De los Índices Reactivos. - El GAD Municipal de Balao, cumplirá con lo indicado en el artículo 57 de la Resolución CD 513 “Evaluación para la Prevención de Riesgos del Trabajo”, para lo cual remitirá anualmente al Seguro General de Riesgos del Trabajo los siguientes índices reactivos:

- a. Índice de Frecuencia (IF)
- b. Índice de Gravedad (IG)
- c. Tasa de Riesgo (TR)

De la Mejora Continua. – El Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional, en base a los indicadores reactivos, desarrollará planes para mejorar la seguridad de los trabajadores, servidores y funcionarios municipales, a efecto de mantener la aplicación de un buen Sistema de Gestión en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

Suelos, techos y paredes.

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

Escaleras fijas y de servicio.

- Todas las escaleras, plataformas y descansos ofrecerán suficiente resistencia para soportar una carga móvil no menor de 500 kilogramos por metro cuadrado y con un coeficiente de seguridad de cuatro.
- Las escaleras y plataformas de material perforado no tendrán intersticios u orificios que permitan la caída de objetos.
- El ancho máximo de dichos intersticios, en las zonas donde puedan pasar por debajo personas, será de 14 milímetros, y en caso de que dicho material

perforado tuviera orificios con superior abertura, será complementado con una malla metálica que cumpla dicho requisito.

- Ninguna escalera debe tener más de 2,70 metros de altura de una plataforma de descanso a otra. Los descansos internos tendrán como mínimo 1.10 metros en la dimensión medida en dirección a la escalera.
- El espacio libre vertical será superior a 2,20 metros desde los peldaños hasta el techo.
- Las escaleras, excepto las de servicio, tendrán al menos 900 milímetros de ancho y estarán libres de todo obstáculo. La inclinación respecto de la horizontal, no podrá ser menor de 20 grados ni superior a 45 grados.
- Cuando la inclinación sea inferior a 20 grados se colocará una rampa y una escalera fija cuando la inclinación sobrepase a los 45 grados.
- Los escalones, excluidos los salientes, tendrán al menos 230 milímetros de huella y no más de 200 milímetros ni menos de 130 milímetros de altura o contra-huella.
- En el conjunto de la escalera no existirá variación en la profundidad de la huella ni en la altura de la contra-huella en ningún tramo.
- Toda escalera de cuatro o más escalones deberá estar provista de su correspondiente barandilla y pasamanos sobre cada lado libre.
- Las escaleras entre paredes estarán provistas de al menos un pasamano, preferentemente situado al lado derecho en sentido descendente.
- Las barandillas de las escaleras deberán cumplir con los requisitos establecidos en el Art. 32 del Decreto Ejecutivo 2393, instalándose los pasamanos a 900 milímetros de altura.
- Las escaleras de servicio, tales como gradas de salas de máquinas o calderos, o las gradas que conducen a plataformas o servicio de máquinas, deben ser al menos de 600 milímetros de ancho.
- La inclinación de las escaleras de servicio no será mayor de 60 grados y la profundidad de la huella en los escalones no menor de 150 milímetros.
- Las aberturas de ventanas en los descansos de las gradas, cuando tengan más de 500 milímetros de ancho y el antepecho esté a menos de 900 milímetros sobre el descanso, se resguardará con barras o enrejados para evitar caídas.
- Se prohíbe la utilización de escaleras de caracol, excepto para las de servicio, indicadas en el numeral 8 de este artículo.

Escaleras fijas de servicio de máquinas e instalaciones.

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

Escaleras de mano.

- Las escaleras de mano ofrecerán siempre las garantías de solidez, estabilidad y seguridad y de aislamiento o incombustión en caso de riesgo de incendio.
- Cuando sean de madera, los largueros serán de una sola pieza y los peldaños estarán ensamblados y no solamente clavados.
- La madera empleada será sana, sin corteza y sin nudos que puedan mermar la resistencia de la misma.
- Las escaleras de madera no deberán pintarse, salvo con barniz transparente, para evitar de que queden ocultos sus posibles defectos.
- En la utilización de escaleras de mano se adoptarán las siguientes precauciones:
 - a) Se apoyarán en superficies planas y sólidas y en su defecto sobre placas horizontales de suficiente resistencia y fijeza.
 - b) De acuerdo a la superficie en que se apoyen estarán provistas de zapatas, puntas de hierro, grapas u otros medios antideslizantes en su pie o sujetas en la parte superior mediante cuerdas o ganchos de sujeción.

- c) Para el acceso a los lugares elevados sobrepasarán en un metro los puntos superiores de apoyo.
 - d) El ascenso, descenso y trabajo, se hará siempre de frente a la escalera.
 - e) Cuando se apoyen en postes se emplearán amarres o abrazadoras de sujeción.
 - f) No se utilizarán simultáneamente por dos trabajadores.
 - g) Se prohíbe, sobre las mismas, el transporte manual de pesos superiores a 20 kilogramos. Los pesos inferiores podrán transportarse siempre y cuando queden ambas manos libres para la sujeción.
 - h) La distancia entre el pie y la vertical de su punto superior de apoyo, será la cuarta parte de longitud de la escalera hasta dicho punto de apoyo.
 - i) Se prohíbe el empalme de dos escaleras, a no ser que en su estructura cuenten con dispositivos especiales preparados para ello.
 - j) Para efectuar trabajos en escaleras de mano a alturas superiores a los tres metros se exigirá el uso del cinturón de seguridad.
 - k) Nunca se colocará una escalera de mano frente a una puerta de forma que pudiera interferir la apertura de ésta, a menos que estuviera bloqueada o convenientemente vigilada.
 - l) La distancia entre peldaños debe ser uniforme y no mayor a 300 milímetros.
- Las escaleras de mano simples no deben salvar más de 5 metros a menos que estén reforzados en su centro, quedando prohibido su uso para alturas superiores a 7 metros.
 - Las escaleras de mano para salvar alturas mayores a 7 metros, deberán ser especiales y susceptibles de ser fijadas sólidamente por su cabeza y su base.
 - Las escaleras dobles o de tijera estarán provistas de topes que fijen su apertura en la parte superior y de cadenas, cables o tirantes a moderada tensión como protección adicional.
 - Las partes metálicas de las escaleras serán de acero, hierro forjado, fundición maleable u otro material equivalente.
 - Las escaleras que pongan en comunicación distintos niveles, deberán salvar cada una, sólo la altura entre dos niveles inmediatos.
 - Las escaleras de mano deberán ser almacenadas bajo cubierta, en sitios secos y colocadas horizontalmente.

Plataforma de trabajo.

- Las plataformas de trabajo, fijas o móviles, estarán construidas de materiales sólidos y su estructura y resistencia serán proporcionales a las cargas fijas o móviles que hayan de soportar.
- En ningún caso su ancho será menor de 800 milímetros.

- Los pisos de las plataformas de trabajo y los pasillos de comunicación entre las mismas, estarán sólidamente unidos, se mantendrán libres de obstáculos y serán de material antideslizante; además, estarán provistos de un sistema para evacuación de líquidos.
- Las plataformas situadas a más de tres metros de altura, estarán protegidas en todo su contorno por barandillas y rodapiés de las características que se señala en el Art. 32 del Decreto Ejecutivo 2393.
- Cuando se ejecuten trabajos sobre plataformas móviles se aplicarán dispositivos de seguridad que eviten su desplazamiento o caída.
- Cuando las plataformas descansen sobre caballetes se cumplirán las siguientes normas:
 - a) Su altura nunca será superior a 3 metros.
 - b) Los caballetes no estarán separados entre sí más de dos metros.
 - c) Los puntos de apoyo de los caballetes serán sólidos, estables y bien nivelados.
 - d) Se prohíbe el uso de caballetes superpuestos.
 - e) Se prohíbe el empleo de escaleras, sacos, bidones, etc., como apoyo del piso de las plataformas.

4. Señalización de Seguridad

El GAD Municipal de Balao, colocará señalización de advertencia según lo indicado en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN - ISO 3864-1 Símbolos gráficos. Colores de seguridad y señales de seguridad, en los lugares donde exista peligro, por la presencia de materiales inflamables, circulación peatonal y vehicular, y otros riesgos que alteren la seguridad personal o colectiva, con el objeto de informar a sus trabajadores y servidores municipales, estos avisos son de obligatoria aceptación por parte de todos los que conforman la institución.

La señalización de seguridad no sustituirá en ningún caso la adopción obligatoria de medidas preventivas, colectivas e individuales, necesarias para la eliminación o mitigación de los riesgos existentes; esta, será complementaria y se basará en los siguientes criterios:

- 1) Se usarán preferentemente pictogramas, evitando en lo posible, la utilización de palabras escritas
- 2) Las pinturas utilizadas en la señalización de seguridad serán resistentes al desgaste y lavables; dichas señales, deberán mantenerse en buen estado, limpias, y renovarse cuando estén deterioradas.
- 3) La señalización de seguridad se empleará de forma tal que el peligro o riesgo que indica sea fácilmente advertido o identificado. Su emplazamiento se realizará:
 - a) Solo en los casos en que su presencia se considere necesaria.
 - b) En los lugares más propicios y en posición relevante.

- c) El contraste con el medio ambiente que la rodea, se podrá enmarcar para este fin con otros colores que refuercen su visibilidad.
- 4) La señalización de seguridad establecerá la existencia de riesgos y medidas a adoptar ante los mismos, y determinará el emplazamiento de dispositivos y equipos de seguridad y demás medios de protección.
- 5) Todo el personal será instruido acerca de la existencia, situación y significado de la señalización de seguridad empleada en el centro de trabajo. La señalización de seguridad se basará en los siguientes criterios:
- 6) Las señalizaciones de seguridad se mantendrán en buen estado de utilización y conservación.

A continuación, se detalla el tipo de colores de señalización:

COLOR DE SEGURIDAD	SIGNIFICADO	INDICACIONES Y PRECISIONES
ROJO	PARO	Alto y dispositivos para emergencias
	PROHIBICION	Señalamiento para prohibir acciones específicas.
	MATERIAL, EQUIPO Y SISTEMA PARA COMBATE DE INCENDIOS	Identificación y Localización
AMARILLO	ADVERTENCIA DE PELIGRO	Atención, precaución, verificación, identificación de fluidos peligrosos.
	DELIMITACIONES DE AREAS	Límites de áreas restringidas o de usos específicos
	ADVERTECIAS DE PELIGRO POR RADIACIONES	Señalamiento para indicar la presencia de material peligroso
VERDE	CONDICION SEGURA	Identificación de tuberías.- Señalamiento para indicar salidas de emergencia, zonas de seguridad y primeros auxilios, lugares de reunión entre, entre otros.
AZUL	OBLIGACION	Señalamiento para realizar acciones específicas, ejemplo: uso de elementos de protección personal.

Tipos de señalización. - A efectos clasificatorios la señalización de seguridad podrá adoptar las siguientes formas:

- 1) Óptica.- Se usará con iluminación externa o incorporada de modo que combinen formas geométricas y colores.
- 2) Acústicas: Intermitentes o continuas en momentos y zonas que por sus especiales condiciones o dimensiones así lo requieran.
- 3) La frecuencia de las mismas será diferencial del ruido ambiente y en ningún caso su nivel sonoro superará los límites establecidos en el presente Reglamento.

Condiciones de utilización. - Las señales deberán durar en las condiciones normales de empleo, por lo que se utilizarán pinturas resistentes al desgaste y lavables, que se

renovarán cuando estén deterioradas, manteniéndose siempre limpias. Su utilización se hará de tal forma que sean visibles en todos los casos, sin que exista posibilidad de confusión con otros tipos de color que se apliquen a superficies relativamente extensas. En el caso en que se usen colores para indicaciones ajenas a la seguridad, estos serán distintos a los colores de seguridad.

Señales de seguridad. - Las señales se clasificarán por los grupos siguientes:

- 1) Señales de prohibición (P). - serán de forma circular y el color base será el rojo. En un círculo central, sobre fondo blanco negro, el símbolo de lo que se prohíbe.



- 2) Señales de obligación (O). - serán de forma circular con fondo azul oscuro y reborde blanco. Sobre el fondo azul, en blanco, el símbolo de la obligación a cumplir.



- 3) Señales de prevención o advertencia (A). - estarán constituidas por un triángulo equilátero y llevarán un borde exterior en color negro. El fondo del triángulo será de color amarillo, sobre el que se dibujará, en negro el símbolo del riesgo que se avisa.



- 4) Señales de información o socorro (I). - Serán de forma cuadrada o rectangular. El color del fondo será verde llevando de forma especial un reborde blanco a todo lo largo del perímetro. El símbolo se inscribe en blanco y colocado en el centro de la señal. Las flechas indicadoras se pondrán

siempre en la dirección correcta, para lo cual podrá preverse el que sean desmontables para su colocación en varias posiciones.



- 5) Señales relativas a los equipos de lucha contra incendio. - Son de forma rectangular o cuadrada y pictograma blanco sobre fondo rojo (el rojo deberá cubrir como mínimo el 50 % de superficie de la señal).



Condiciones generales para señalización. - El nivel de iluminación en la superficie de la señal será mínimo de 50 luxes. Si este nivel mínimo no puede alcanzarse con la iluminación externa natural, se proveerá de iluminación incorporada o localizada. Las señales utilizadas en lugares de trabajo con actividades nocturnas y con posible paso de peatones o vehículos y que no lleven iluminación incorporada, serán necesariamente reflectantes.

Rótulos y etiquetas de seguridad. - Toda sustancia peligrosa llevará adherida a su embalaje dibujos o textos de rótulos o etiquetas que podrán ir grabados o pegados, en ningún caso sustituirán a la señalización de seguridad existente. Los dibujos y textos se grabarán en color negro indeleble, y los colores de los rótulos o etiquetas serán resistentes al agua. Por su color, forma, dibujo y texto, los rótulos o etiquetas cumplirán las siguientes condiciones:

- 1) Proporcionarán un fácil reconocimiento de la naturaleza de la sustancia peligrosa;
- 2) Identificarán la naturaleza del riesgo que implica;
- 3) Facilitarán una primera guía para su mantenimiento; y,
- 4) Se colocarán en posición destacada y lo más cerca posible de las marcas de expedición.



Diamante de HOMMEL/ NPFA 704:

Cuando la mercancía peligrosa presente más de un riesgo, los rótulos o etiquetas de sus embalajes llevarán, grabados los dibujos o textos correspondientes a cada uno de ellos. Se deberá consultar la norma INEN 2288:2000 - Productos químicos industriales peligrosos. Etiquetado de precaución. Requisitos.



5. Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos:

a. Plan de Emergencia

- En cada centro de trabajo del GAD Municipal de Balao, se establecerá un Plan de Emergencia y Contingencia que permita a los ocupantes y usuarios de las instalaciones prevenir, atender y recuperarse en caso de emergencias con el fin de reducir la posibilidad de ser afectados o afectar el medio ambiente y la salud de las personas o la infraestructura, por lo que el Plan de Emergencia y Contingencia deben estar integrados entre sí, además de estar estructurado acorde a la normativa vigente.

- Los planes de contingencia se desarrollarán para casos propios de emergencia y para rehabilitar y retomar la continuidad de las actividades de los centros de trabajo.
- La elaboración del Plan de Emergencia y Contingencia estará a cargo de la Coordinación de Gestión de Riesgos Municipal en coordinación con las áreas requirentes.
- De la Identificación de los Riesgos que Puedan Originar una Emergencia. – Para identificar los riesgos que puedan originar una emergencia en cada centro de trabajo del GAD Municipal de Balao, se describirá en el Plan de Emergencias todas las actividades que se realizan dentro de las instalaciones, para de esta forma crear un escenario de posibles riesgos, identificando las características de las amenazas, evaluando la vulnerabilidad propia de cada centro de trabajo y detallando la capacidad de respuesta que tiene ante una emergencia, de esta forma se obtendrá una Matriz de Evaluación de Riesgos para casos de Accidentes Mayores.
- De la evaluación de Factores de Riesgos Detectados. - Se realizará una evaluación de Riesgo de Incendio, utilizando cualquiera de los métodos reconocidos nacional o internacionalmente, para de esta forma estimar el riesgo existente.

De la Prevención y Control de Riesgos. - En el Plan de Emergencia se considerarán:

- a. Acciones de tipo preventivo para minimizar los riesgos evaluados.
- b. Acciones de control de los recursos existentes
- c. Detalle y cuantificación de los recursos existentes para proteger contra un incendio.

Del mantenimiento de los recursos existentes para controlar una emergencia. – Dentro del plan de emergencia se considerará un plan de responsabilidad de mantenimientos a recursos de protección, verificando la ubicación y el estado de los equipos contra incendios.

Del Protocolo de Alarma y Comunicaciones para Emergencias. - Se establecerá los protocolos a seguir en cuanto a comunicaciones y tipos de alarma de emergencia.

Del Protocolo de Intervención ante Emergencias. – Se detallará la estructura organizacional de las brigadas y la función de cada una de ellas; así como también el procedimiento de actuación y coordinación con las instituciones u organizaciones de socorro inmediato en caso de emergencias. Se detallará la forma de actuar de cada una de las brigadas ante los diferentes tipos de emergencias (Incendio, Inundación, Terremoto, Tsunami, erupción volcánica, etc.).

De la evacuación de los servidores y funcionarios municipales. - Ante una emergencia debe primar la vida de los trabajadores y servidores municipales, razón por la cual se establecerá en el Plan de Emergencia, la forma de evacuar y las zonas de seguridad para los servidores municipales.

b. Brigadas y Simulacros

Dentro del Plan de Emergencia se consideran la conformación de las siguientes brigadas:

- a. Brigadas Contra Incendios.
 - b. Brigadas de Evacuación.
 - c. Brigadas de Primeros Auxilios.
 - d. Brigadas de Comunicación.
- El GAD Municipal de Balao garantizará que todos los integrantes de las diferentes brigadas tengan la preparación específica para actuar en caso de una emergencia.
 - De los Simulacros de Emergencia. – El GAD Municipal de Balao, organizará al menos un simulacro al año con la participación de todo su personal.
 - Los simulacros a realizarse estarán a cargo de la Coordinación de Gestión de Riesgo Municipal en conjunto con el Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional y las Instituciones de Emergencias.
 - Luego de cada simulacro efectuado se revisará la actuación de las brigadas de emergencia a fin de poder mejorar los tiempos de respuestas ante una emergencia, esencialmente los tiempos de evacuación del personal.

6. Documentos Técnicos de Higiene y Seguridad:

a. Planos del centro de trabajo

El GAD Municipal de Balao elaborará en cada centro de trabajo, planos generales de las instalaciones, en escala 1:100, con señalización de todos los puestos de trabajo.

b. Áreas de Trabajo

Las áreas de trabajo serán diseñadas en los planos conjuntamente con los riesgos existentes, estableciendo de esta forma un Mapa de Riesgos que será puesto en conocimiento de los trabajadores, servidores y funcionarios municipales.

c. Detalles de los recursos

Se elaborará Planos detallando los recursos contra incendios y sistema de seguridad de cada centro de trabajo, en cada una de las áreas.

d. Rutas de Evacuación de Emergencia

El GAD Municipal de Balao elaborará planos de clara visualización de los espacios funcionales con la señalización que oriente la fácil evacuación del área laboral en caso de emergencia. En estos planos constara:

- a. Rutas para evacuación del área de trabajo.
- b. Ubicación de las salidas de emergencia.
- c. Ubicación de las luces de emergencia.
- d. Ubicación de las zonas establecidas como seguras en caso de emergencia.

Cada Plano de Evacuación deberá estar ubicado en cada una de las áreas del centro de trabajo, para facilitar la comprensión y la ruta que deben tomar los trabajadores, servidores y funcionarios municipales desde su puesto de trabajo hacia la zona de seguridad.

7. Gestión de Salud en el Trabajo

a. Controles y exámenes médicos ocupacionales

El GAD Municipal de Balao, será responsable de que los trabajadores y servidores municipales, se sometan a los exámenes médicos de pre empleo y periódicos, acorde con los riesgos a que están expuestos en sus labores. Tales exámenes serán practicados, preferentemente, por médicos especialistas en salud ocupacional y no implicarán ningún costo para los servidores municipales, y, en la medida de lo posible, se realizarán durante la jornada de trabajo. Los exámenes médicos que realizar son los siguientes:

1. Exámenes para admisión de personal o de ingreso. - Estos exámenes se realizarán con el fin de determinar las condiciones de salud del servidor público municipal al momento de su ingreso al GAD Municipal, para prevenir la incompatibilidad entre él y los riesgos a que estará sometido en el cargo que desempeñe. Dicho examen se realizará a cada uno de los trabajadores y servidores públicos municipales, que ingresan a trabajar.
2. Exámenes periódicos. - Se realizarán al personal con una periodicidad que dependerá de la evaluación de riesgos, para establecer los efectos causados por las fuentes de riesgo a los que han sido expuestos, estos exámenes se coordinarán con el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), y de esta forma tener actualizada la carpeta de documentación de cada trabajador, servidor y funcionario público municipal.
3. Exámenes médicos de reingreso (post-incapacidad). - Su fin será el de establecer las condiciones de salud al reingreso, permitiendo así colaborar con la continuidad del tratamiento y prevenir incompatibilidades entre su nuevo estado y el desempeño de sus labores.

Los trabajadores y servidores municipales, tienen derecho a conocer los resultados 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. Sólo podrá facilitarse al empleador información relativa a su estado de salud, cuando el trabajador y servidor preste su consentimiento expreso.

b. Aptitud médica laboral

El GAD Municipal de Balao por medio de médico de la institución realizará la apertura de la ficha médica ocupacional al momento de ingreso de los servidores municipales, mediante el formulario que al efecto proporcionará el IESS.

El médico de la institución por medio de una valoración física y basándose a los resultados de los exámenes ocupacionales de ingreso, realizará el análisis y la clasificación de los puestos de trabajo para el ingreso de nuevos trabajadores, tomando en consideración las tareas a desempeñar y los riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

c. Presentación de servicios auxilios

Se garantizará el derecho a todos los trabajadores, servidores y funcionarios municipales a la atención de primeros auxilios en casos de emergencia derivados de accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina.

El médico de la institución será el encargado de facilitar la prestación de atención médica inmediata a los trabajadores, servidores y funcionarios municipales, que por accidente de trabajo o enfermedad común repentina lo necesiten, para ello se contará con el contingente de los miembros de las brigadas de primeros auxilios, dentro de sus limitaciones, atención inmediata al servidor municipal que se accidentare en el trabajo, previo a su transferencia a unidades médicas o instancias especializadas.

El GAD Municipal de Balao, contará con un área que cumplirá con lo estipulado en el Capítulo III, artículo 10 literales a y b del Acuerdo Ministerial 1404 sobre Reglamento de los Servicios Médicos de las Empresas, en el cual deberá haber el instrumental, equipo, mobiliario e insumos médicos acorde a lo dispuesto por ley.

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

El GAD Municipal de Balao, velará en forma prioritaria por la seguridad de todos sus trabajadores, servidores y funcionarios municipales, especialmente las servidoras embarazadas, personas con discapacidad o adulto mayor.

Prevención de Riesgos para Personal Femenino Embarazadas. - El GAD Municipal de Balao, definirá y garantizará que el personal femenino contratado, no esté expuesto a factores de riesgo que pongan en peligro su salud en general y especialmente en su ámbito reproductivo. En todo caso, cuando las actividades que normalmente realice sean peligrosas durante el período de embarazo o lactancia, se tomarán las medidas necesarias para evitar su exposición a tales riesgos y se deberá garantizar sus derechos laborales, conforme a las especificaciones del Código del Trabajo y la LOSEP.

Se tomará en cuenta los días y horas a las que tienen derecho por licencia de Maternidad y Lactancia, acoplándose en el horario laboral de la trabajadora.

Prevención de Riesgos para Personal con Discapacidad. - El GAD Municipal de Balao, garantizará la protección de los trabajadores, servidores y funcionarios municipales, con capacidades diferentes, que por su situación sean sensibles a los riesgos del trabajo, para el efecto deberá facilitar la accesibilidad y diseño ergonómico de los puestos de trabajo y se tendrán en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos, en la adopción de medidas preventivas y de protección acordes a las condiciones de estas personas.

Prevención de Riesgos para Personal Extranjero. - El GAD Municipal de Balao, garantizará el mismo trato y la aplicación de las mismas Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo que se tomen en cuenta para la totalidad de su personal, de acuerdo a la legislación nacional en esta materia.

e. Protección y vigilancia para el adecuado mantenimiento de servicios sanitarios generales.

El GAD Municipal de Balao realizará la promoción y vigilancia para el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en los sitios de trabajo.

f. Registro interno de la salud en el trabajo

El médico de la institución elaborará un registro de la estadística de ausentismo al trabajo, por motivos de enfermedad común, profesional, accidentes u otros motivos y sugerirá las medidas aconsejadas para evitar estos riesgos.

CAPITULO III: PROGRAMACIÓN DE PREVENCIÓN

1. Programa de Prevención al uso y consumo de drogas en espacios laborales

En cumplimiento del Acuerdo Interministerial Nro. MDT-MSP-2019-0038- A, El GAD Municipal de Balao, desarrollará el programa de prevención integral al uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en los espacios laborales.

Del Diagnóstico. - Para la ejecución del programa de prevención integral al uso y consumo de drogas en los espacios laborales, la Dirección de Gestión de Salud realizará un diagnóstico del personal en caso de no contar con una evaluación pre ocupacional previa.

El diagnóstico del estado del personal se actualizará conforme se realice la rotación de personal o en caso de ser necesario, por inicio o cese de funciones.

Del Programa de Prevención Integral en el Ámbito Laboral. - El programa de prevención contendrá el detalle de las actividades que desarrollarán en el GAD Municipal de Balao, con sus trabajadores, servidores y funcionarios municipales, para la sensibilización y concientización sobre el uso y consumo de drogas.

De la Implementación del Programa de Prevención Integral en el Ámbito Laboral.

El GAD Municipal de Balao será responsable de la socialización e implementación progresiva del programa de prevención integral al uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en los espacios laborales, por medio del Comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo en coordinación con la Dirección de Gestión de Salud de la Institución, de acuerdo a la estructura interna, recursos disponibles y necesidades propias.

De las Herramientas de Implementación del Programa de Prevención Integral en el Ámbito Laboral.

Para efecto de desarrollar el diagnóstico y programa respectivo, se utilizarán los formatos estandarizados e instructivos publicados en la página Web del Ministerio del Trabajo.

De las Medidas de control Interno. - El GAD Municipal de Balao incorporará medidas de control relacionadas únicamente a los riesgos laborales que, por consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, deriven en accidentes de trabajo que puedan afectar a los trabajadores y servidores municipales o terceros.

Estas medidas deberán ser socializadas con todo el personal previo a su implementación y serán formuladas considerando las mismas como medidas preventivas que apoyan el control de los riesgos laborales que pueden ser ocasionados por el consumo de las referidas sustancias.

Las medidas de control no podrán ser utilizadas como instrumento de vulneración de derechos constitucionales de los trabajadores, servidores y funcionarios municipales.

2. Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales

El GAD Municipal de Balao elaborará anualmente un Programa de prevención de Riesgos Psicosociales en el ámbito laboral, 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.

Quienes representan al GAD Municipal de Balao, no generarán maltrato de palabra u obra a ningún trabajador, servidor o funcionario municipal.

No se permitirán ofensas, insultos o maltrato entre servidores municipales.

Programa de Prevención del VIH/SIDA en el lugar de trabajo

El GAD Municipal de Balao, deberá garantizar que el personal que trabaja conozca sobre esta enfermedad, su origen, sus síntomas y las medidas básicas de prevención:

- a) Se informará a todo el personal en general sobre la enfermedad del SIDA, su forma de transmisión y las medidas de prevención.
- b) Se deberán hacer campañas de prevención sobre esta epidemia, la repercusión de la misma en la familia, en el trabajo y la sociedad.
- c) Establecerá un Programa de Prevención de VIH/SIDA, con el objetivo de brindar educación y cultura sobre este tema, dentro del ámbito laboral.
- d) No se discriminará al enfermo de SIDA, ni por parte del empleador ni por parte de los demás trabajadores, servidores o funcionarios públicos municipales.
- e) No se podrá solicitar la prueba de detección de VIH-SIDA como requisito para obtener o conservar un empleo, en base al acuerdo 398 del código del trabajo sobre la no discriminación de personal con VIH/SIDA del Ministerio de Relaciones Laborales.

No se deberá terminar la relación laboral por petición de visto bueno del empleador, por desahucio, sumario administrativo o por despido de trabajadores, servidores o funcionarios municipales por su estado de salud que estén viviendo con VIH-SIDA, en virtud que violenta el principio de no-discriminación consagrado en la Constitución Política de la República y el Convenio 111 de la Organización Internacional del Trabajo sobre la no-discriminación en la ocupación y en el empleo.

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

1. Registro y estadísticas

El GAD Municipal de Balao llevará un registro cronológico y estadístico de los accidentes y enfermedades ocupacionales, el mismo que será puesto en conocimiento mensualmente al Comité Paritario para la revisión y análisis de cada caso.

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

- Ocurrido el accidente, los testigos del hecho informaran de forma inmediata al Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional y al médico de la institución.
- El médico de la empresa será el encargado de brindar los primeros auxilios al accidentado, para luego realizar el traslado a la Unidad Médica más cercana de preferencia a una de las unidades del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, IESS.
- Todo accidente sucedido deberá ser reportado de forma inmediata por el jefe del área al Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional, en un plazo no mayor a 24 horas con el objetivo de levantar el registro correspondiente.
- El accidente que no haya sido comunicado por descuido u olvido a la Coordinación de Seguridad y Salud Ocupacional en el plazo establecido, será considerado como negligencia por parte del jefe encargado del área, dicho jefe será sujeto a sanciones que se establecen en este Reglamento.
- El GAD Municipal de Balao dará aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en sus centros de trabajo y entregará una copia al Comité de Seguridad e Higiene Industrial.

3. Investigación

- Se investigarán y analizarán todos los incidentes, accidentes y enfermedades del trabajo, con el fin de identificar sus causas y aplicar acciones correctivas y preventivas para evitar su reincidencia. Todo accidente de trabajo será materia de investigación inmediata, teniendo presente que la atención médica primaria del accidentado, será prioridad sobre cualquier otro asunto.
- Todos los accidentes e incidentes de trabajo deberán ser investigados por el Coordinador de Seguridad y Salud del GAD Municipal de Balao, responsable de presentar los resultados de las investigaciones realizadas, en las sesiones mensuales del Comité, con la finalidad de establecer las medidas correctivas necesarias para evitar su reincidencia.
- El Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional será quién emita a la Dirección de Gestión Administrativa y a la Máxima Autoridad del GAD Municipal de Balao, el informe correspondiente del accidente, las observaciones y las medidas correctivas propuestas por los miembros del Comité Paritario, para su aprobación.
- La investigación de los accidentes e incidentes de trabajo deberá realizarse de forma inmediata. Cuanto menos tiempo trascurra entre el accidente y la investigación, más precisa será la información que se obtendrá.
- Para investigar accidentes o incidentes de trabajo, se tomarán en consideración lo siguiente:
 - 1) Se realizará una inspección con levantamiento fotográfico general del área donde ocurrió el accidente, a fin de tener una representación visual.
 - 2) Se entrevistará al trabajador, servidor o funcionario municipal que tenga mayor información sobre el caso.
 - 3) Se hará la entrevista en el mismo lugar del accidente y en privado.
 - 4) Se receptorá la versión de los hechos, en forma individual.
 - 5) Se harán todas las preguntas necesarias en el momento oportuno.
 - 6) Deberá repetir el relato, de los hechos narrados.
 - 7) Se anotará la información más crítica.
 - 8) En caso de ser necesario se incluirá representación gráfica del accidente o incidente suscitado.

Los informes y reportes de accidentes e incidentes deberán hacerse en el formato establecido por el IESS (INFORME DE INVESTIGACIÓN TÉCNICO LEGAL) según la Resolución C.D. 513, y deberá contener la siguiente información:

- 1) Información de identificación y detalles.
- 2) Descripción del accidente o incidente.
- 3) Análisis completo de las causas.
- 4) Evaluación del problema.

- 5) Plan para evitar y controlar su repetición.
- 6) Firmas del investigador y revisor y fechas de la investigación y la revisión.
- 7) Notificar al IESS, dentro de los diez días siguientes de ocurrido el accidente.

4. Notificación

Formularios de aviso. - Los formularios de aviso de accidente de trabajo, o de enfermedad profesional u ocupacional, disponibles en el portal web del IESS, deberán enviarse a través del sistema informático dispuesto para el efecto.

Conjuntamente con el formulario de aviso se podrá presentar los documentos habilitantes para la calificación del siniestro, o se los puede incorporar al proceso dentro de los diez días laborables siguientes a la presentación del aviso.

Cuando el empleador no presentare el aviso del accidente de trabajo o enfermedad profesional u ocupacional dentro del término, podrá hacerlo el trabajador o servidor público municipal, los familiares o terceras personas a través del portal web y tendrá suficiente validez para efectos del trámite.

Término para la Presentación del Aviso del Accidente de Trabajo. – El empleador está obligado a presentar al Seguro General de Riesgos el formulario de aviso del accidente de trabajo, de conformidad con el artículo inmediato anterior, en el término de diez (10) días contados desde la fecha del siniestro.

Término para la Presentación del Aviso de Enfermedad Profesional u Ocupacional.- En los casos en que se advierta indicios de una enfermedad profesional u ocupacional, el empleador comunicará al Seguro General de Riesgos del Trabajo, mediante el aviso de enfermedad profesional u ocupacional, en el término de diez (10) días, contados desde la fecha de realizada el Diagnóstico Médico Presuntivo Inicial por parte del médico del GAD Municipal o de las unidades de salud.

Cuando el diagnostico lo realice el médico tratante del afiliado, el trabajador, servidor o funcionario municipal entregará dicho diagnostico al empleador, fecha a partir de la cual se contará el término señalado en el inciso anterior.

5. Re - adecuación, re - ubicación y reinserción de trabajadores y servidores municipales.

Todo trabajador, servidor y funcionario municipal tiene derecho a una reinserción a su puesto de trabajo cuando existen daños al afectado por accidente de trabajo o enfermedad profesional, tal como lo establece el artículo 155 de la Ley de Seguridad Social.

Si el trabajador, servidor y funcionario municipal a su reingreso no puede realizar el mismo trabajo por el cual fue contratado, el GAD Municipal de Balao, deberá ser reubicado en otra área sin el desmedro de su integridad física y mental, siempre en beneficio del trabajador y en disposición de los señalados en la Resolución CD 513 del IESS en su artículo 60.

CAPITULO V: INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y ENTRENAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIEGOS LABORALES

1. Información

El GAD Municipal de Balao, informará a todos sus trabajadores, servidores y funcionarios municipales, sobre los riesgos laborales que están expuestos de acuerdo a las actividades que realizan en sus puestos de trabajo.

El GAD Municipal de Balao, informará a todos sus trabajadores, servidores y funcionarios municipales, sobre las medidas a aplicarse a fin de salvaguardar la seguridad y salud de los mismos en caso de una emergencia.

Toda información referente a Seguridad y Salud Ocupacional será transmitida mediante folletos, revistas, murales, comunicados o vía e-mail.

La Máxima Autoridad Nominadora por intermedio del Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional, son los responsables de establecer los canales de información sobre los aspectos relacionados con la Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y/o Control del medio ambiente de trabajo.

2. Capacitación

El GAD Municipal de Balao, debe informar a los trabajadores, servidores y funcionarios municipales, por escrito y por cualquier medio, sobre los riesgos laborales a los que están expuestos y se los capacitará a fin de prevenirlos, minimizarlos y eliminarlos. Se garantizará además que solo aquellos trabajadores, servidores y funcionarios municipales, que hayan recibido capacitación adecuada, puedan acceder a las áreas de alto riesgo.

El Plan de Capacitación será elaborado anualmente por el Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional, conforme el diagnóstico de necesidades de cada una de las áreas de los centros de trabajo, el cual debe ser presentado a la Dirección de Gestión Administrativa.

La información y capacitación en prevención de riesgos, deberá centrarse principalmente en:

- 1) Los factores de riesgos significativos presentes en el lugar de trabajo y relacionados con las actividades a desarrollarse, en especial las de alto riesgo.
- 2) Las acciones emprendidas a partir de la ocurrencia de accidentes y/o incidentes ocurridos en la operación.
- 3) Las recomendaciones sugeridas después de la realización y análisis de simulacros.
- 4) Las actualizaciones anuales de las normativas nacionales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Todo trabajador, servidor y funcionario municipal que ingrese al GAD Municipal de Balao recibirá inducción básica sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, instrucción práctica específica sobre el trabajo que va a desempeñar, métodos seguros, riesgos y normas de seguridad establecidas. La capacitación estará a cargo del Coordinador de Seguridad y Salud Ocupacional en coordinación con la UATH.

Todos los trabajadores, servidores y funcionarios municipales, tendrán la responsabilidad de velar por su seguridad y la de sus compañeros; cumplirán las normas de seguridad y salud establecidas, y participarán activamente en los programas de prevención, formulando sugerencias. Los Jefes inmediatos de cada área son los responsables que el trabajo se ejecute con la máxima seguridad y bajo estricto control sobre las actividades desarrolladas por el personal a su cargo.

3. Certificación por competencias laborales

- Según lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. 0174, Acuerdo Ministerial No. 013 y sus respectivas modificaciones consideradas en los Acuerdos Ministeriales 067 y 068, todo el personal del sector de la construcción, incluidos aquellos que ejerzan cargos de responsabilidad tales como: gerente de obra, superintendente de obra, residentes de obra, supervisores, fiscalizadores, maestros mayores, contratistas, deben recibir información e instrucción específica en materia de prevención de riesgos laborales. Se exigirá la obtención de una Certificación de Competencias Laborales en Prevención de Riesgos Laborales ante los organismos evaluadores de la conformidad (OEC) para la certificación de personas, reconocidos y acreditados por la autoridad competente.
- La certificación de competencias laborales en prevención de riesgos laborales tendrá una duración de cuatro años. Las empresas e instituciones están obligadas a exigir y garantizar este requisito.
- Deben también obtener certificación de competencias laborales en prevención de riesgos laborales los trabajadores municipales, que realizan las siguientes actividades consideradas como peligrosas: actividades mineras, equipo caminero, construcciones y operadores de aparatos elevadores, operadores de vehículos de transporte de carga y de manipulación de movimientos de tierra, los trabajadores municipales, que se ocupen de la construcción, montaje y desmontaje de andamios, aquellos ocupados del montacargas, los trabajadores municipales que realizan excavaciones profundas, obras subterráneas, galerías y túneles o terraplenes, los trabajadores municipales, que manipulan explosivos, los que ejecutan montaje y desmontaje de estructuras metálicas o prefabricadas de gran alturas, además los operadores de vehículos a motor mencionados en este artículo tendrán como requisito indispensable la licencia profesional **tipo G**, emitida por la autoridad competente en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.
- Todos los trabajadores municipales, 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 la 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).

- El GAD Municipal de Balao, para efecto de obtener los Certificados de Competencias Laborales deberá buscar operadores de capacitación que estén debidamente acreditados y dentro de la base o listados de la SETEC.
- El GAD Municipal de Balao, enviara a capacitación para obtención de Certificados de Competencias Laborales a todos los trabajadores y servidores municipales, que realicen actividades que demandan un riesgo continuo, especialmente a los servidores municipales, que por su actividad se ha calificado de alto riesgo y que constan detallado en los artículos anteriores.

4. Entrenamiento

Todo trabajador o servidor municipal deberá recibir un entrenamiento apropiada sobre las actividades que realizará en su puesto de trabajo y las acciones a seguir en caso de presentarse una emergencia.

Todo el personal de Gestión de Riesgo o brigadas de emergencia, recibirán el entrenamiento necesario a efecto que puedan realizar su actividad en una forma segura y aporten con el cumplimiento de lo establecido en el Plan de Emergencias. El entrenamiento estará a cargo de la Coordinación de Gestión de Riesgos del GAD Municipal de Balao.

Anualmente se establecerá un cronograma de entrenamiento para todo el personal de Brigadas de Emergencia y Gestión de Riesgos.

CAPITULO VI: INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

1. Incumplimientos

La responsabilidad por incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento y demás disposiciones que rijan en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo según la normativa nacional abarca en general, a todos los Directores, Coordinadores, servidores y trabajadores municipales, y a las personas Naturales o Jurídicas que tengan relación con la obligaciones y disposiciones establecidas en el Reglamento de Seguridad e Higiene del Trabajo.

Los trabajadores, servidores y funcionarios municipales, están obligados a acatar las medidas de prevención, seguridad y salud, determinadas en los reglamentos y facilitados por el empleador. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

Todo incumplimiento por parte de los trabajadores, servidores y funcionarios municipales a las normas de seguridad y salud en el trabajo, establecidas en este Reglamento serán sancionados de acuerdo a la gravedad de cada una de las faltas y de su repetitividad.

El GAD Municipal de Balao considera 3 grupos de faltas:

- **Serán faltas leves**, aquellas que contravienen al presente Reglamento, pero que no ponen en peligro la integridad física del trabajador, servidor y funcionario municipal, ni de terceras personas.
- **Serán Faltas Serias**, aquellas cuando sucedan por primera vez, por ignorancia, inobservancia o impericia de los hechos, ponen en peligro la integridad física del trabajador, de terceros y de los bienes del GAD Municipal de Balao.
- **Serán faltas graves**, aquellas que sucedan en violación al reglamento interno, cuando el trabajador o servidor municipal con conocimiento del riesgo o mala intención, ponga en peligro su vida, la de terceros y de los bienes del GAD Municipal de Balao

La reincidencia de las faltas leves o serias, hasta por tercera vez, serán consideradas como falta grave.

2. Sanciones

De acuerdo a la gravedad de las faltas cometidas el GAD Municipal de Balao sancionara de la siguiente manera:

- Amonestación verbal
- Amonestación escrita

Las sanciones a los trabajadores municipales sujetos al Código de Trabajo, se aplicarán conforme lo disponga el Reglamento Interno de Trabajo.

Las faltas graves deberán sancionarse conforme lo determina el Código del Trabajo en su Artículo 172 “Causas por las que el empleador puede dar por terminado el contrato”, según lo establecido en los numerales:

2. Por indisciplina o desobediencia graves a los Reglamentos Internos legalmente aprobados.
7. Por no acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidos por la ley, por sus reglamentos o por la autoridad competente; o por contrariar, sin debida justificación, las prescripciones y dictámenes médicos.

Las sanciones a los servidores municipales sujetos a la LOSEP se las ejecutará por sumario administrativo.

DEFINICIONES

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

Capacitación por competencias: Son las actividades que tienden al mejoramiento del desempeño en el trabajo y/o al desarrollo profesional de la persona, orientados a una o varias unidades de competencia determinadas, dentro de un perfil profesional.

Competencia: Conocimientos, actitudes, habilidades y destrezas que se denominan y se emplean en un contexto específico, sea éste un empleo u ocupación determinada.

Condiciones de Medio Ambiente de Trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los servidores públicos municipales,

Control de Riesgos o medidas de defensa: Son las medidas preventivas o correctivas que se establecen para la eliminación o disminución de los riesgos, asignando responsables y tiempos de ejecución.

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.

Enfermedad profesional: Son consecuencias en la salud, agudas o crónicas causadas directamente por la tarea que realiza el servidor público municipal y que pueden llegar a producir incapacidad.

Gestión Ambiental: Es la estrategia mediante la cual se organizan las actividades antrópicas que afectan al ambiente, con el fin de lograr una adecuada calidad de vida, previniendo o mitigando los problemas ambientales.

Incidente: Suceso acontecido 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.

Indicadores de Gestión: Es la expresión cuantitativa del comportamiento y desempeño de un proceso, cuya magnitud, al ser comparada con algún nivel de referencia, indica que tan cerca se encuentra de esa referencia, pudiendo señalar una desviación sobre la cual es necesario tomar acciones correctivas o preventivas según el caso.

Índices Reactivos: Expresa en cifras relativas las características de accidentabilidad de una empresa, secciones o centros de trabajo, facilitándonos valores útiles que nos permiten comparar con otras empresas o con fechas anteriores

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 (ISO 45001-2018).

Equipos de Protección Personal: Son equipos específicos destinados a ser utilizados adecuadamente por el trabajador, servidor público y funcionario municipal para la protección de uno o varios riesgos que amenacen su seguridad y salud. (ISO 45001-2018).

Política de la seguridad y salud en el trabajo: Política para prevenir lesiones y deterioro de la salud relacionada con el trabajo a los trabajadores y para proporcionar lugares de trabajos seguros y saludables (ISO 45001-2018).

Objetivo: resultado a alcanzar.

Objetivo de la seguridad y salud en el trabajo: Objetivo establecido por la organización para lograr resultados específicos coherentes con la política de la SST (ISO 45001-2018).

Lesión y deterioro de la salud: Efecto adverso en la condición física, mental o cognitiva de una persona.

Peligro: Fuente con un potencial para causar lesiones y deterioro de la salud.

Riesgo: Efecto de la incertidumbre.

Riesgo para la seguridad y salud en el trabajo: Combinación de la probabilidad de que ocurran eventos o exposiciones peligrosos relacionados con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro de la salud que pueden causar los eventos o exposiciones (ISO 45001-2018).

Proceso: conjunto de actividades interrelacionadas o que interactúan, que transforma las entradas en salidas (ISO 45001-2018).

Planes de Emergencia: Son las acciones documentales, resultado de las organizaciones de las empresas, instituciones, centros educativos, lugares de recreación y la comunidad, para poder enfrentar situaciones especiales de riesgo como incendios, explosiones, derrames químicos, terremotos, inundaciones, deslaves, huracanes y violencia.

Planes de Contingencia: Es un conjunto de procedimientos alternativos a la operatividad normal de cada institución.

Prevención de Riesgos Laborales: El conjunto de acciones de las ciencias biomédicas, sociales y técnicas tendientes a eliminar o controlar los riesgos que afectan la salud de los servidores públicos municipales, la economía institucional y el equilibrio del medio ambiente.

Registro y Estadística de Accidentes e Incidentes: Obligación institucional de plasmar en documentos, los eventos sucedidos en un período 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 seguridad y salud en el trabajo, para empresas en la que no es exigible la conformación de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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.

Riesgo Trivial (T): Riesgos propios del puesto de trabajo que no requiere acción específica (INSHT).

Riesgo Tolerable (TO): Riesgo que no necesita mejorar la acción preventiva; sin embargo, se deben considerar soluciones más rentables o mejoras que no supongan una carga económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene en este nivel (INSHT).

Riesgo Moderado (MO): Riesgos en los cuales se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implantarse en un periodo determinado.

Riesgo Importante (I): Es aquel riesgo en el cual no debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponde a un trabajo que se está

realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados (INSHT).

Riesgos Intolerables (IN): Riesgos en los cuales no debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo (INSHT).

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

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

Seguridad Laboral o del trabajo: El conjunto de técnicas aplicadas en las áreas laborales que hacen posible la prevención de accidentes e incidentes de trabajo.

Seguridad y Salud 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 servidores públicos municipales,, potenciando el crecimiento económico y la productividad.

Servidor público municipal.- Quienes prestan sus servicios lícitos y personales para el GAD Municipal bajo el régimen de Código de Trabajo o LOSEP.

Tasa de Riesgo: Es el resultado del Índice de Gravedad sobre el Índice de Frecuencia.

Trabajador: La persona que se obliga a la prestación de un servicio o a la ejecución de una obra se denomina trabajador.

Trabajador Calificado o Competente: Aquel trabajador que, a más de los conocimientos y experiencia en el campo de su actividad específica, los tuviere en la prevención de riesgos laborales dentro de su ejecución.

Vigilancia de la Salud de los trabajadores, servidores y funcionarios públicos municipales: Es el conjunto de estrategias preventivas encaminadas a salvaguardar la salud física y mental de los trabajadores, servidores y funcionarios públicos municipales, que permite poner de manifiesto lesiones en principio irreversibles, 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

PRIMERA. – El GAD Municipal de Balao, una vez aprobado el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo entregara un ejemplar a cada uno de sus trabajadores, servidores y funcionarios municipales, a través de la Dirección de Gestión Administrativa; a fin de que sea debidamente conocido y aplicado.

SEGUNDA. – El GAD Municipal de Balao una vez aprobado el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, hará constar en el presupuesto las partidas presupuestarias, para la ejecución del Plan de Capacitación así como también para la

adquisición de los equipos de protección personal para los trabajadores y servidores municipales.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Encárguese al Representante Legal del GAD Municipal de Balao, del cumplimiento y aplicación de este Reglamento.

SEGUNDA. - Son parte de la normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de este Reglamento todas las disposiciones vigentes contenidas en las Leyes, Reglamentos y demás disposiciones que no hubieren sido contempladas en el presente Reglamento.

TERCERA. - Las personas naturales o jurídicas que realicen trabajos, en calidad de contratistas, subcontratistas que presten servicios para el GAD Municipal de Balao, se sujetarán a las normas vigentes establecidas en esta materia.

CUARTA. - La responsabilidad por el cumplimiento a lo estipulado en el presente Reglamento y demás disposiciones que rigen en materia de prevención de riesgos del trabajo, abarca en general a todos los Directores, Coordinadores y a la Máxima Autoridad del GAD Municipal de Balao

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

Dado en la ciudad de Balao el día 09 de noviembre del 2022.

<p>Firma:</p>	<p>Firma:</p>
<p>-----</p> <p>Empleador/Representante Legal</p>	<p>-----</p> <p>Responsable/Técnico de SST</p>
<p>Nombre: Sr. Jonnatan Molina Yánez</p> <p>Cédula: 0704920982</p>	<p>Nombre: Ing. Darlin Mora Ramírez</p> <p>Cédula: 0929239572</p>