



2
0
1
7

REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**ADMINISTRACIÓN:
2014 - 2019**



INTRODUCCIÓN

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHUNCHI elaboró el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud Ocupacional, coordinando la ejecución de la política institucional en Seguridad y Salud y el sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional. Cuyo objetivo es dar a conocer a cada servidor y empleado que trabaja en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, el principio básico de que la seguridad y Salud ocupacional es responsabilidad de todos, comprometiéndolos a mantener una cultura de prevención de riesgos.

Por tal razón el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chunchi se compromete a:

- Velar por el bienestar social del personal (dignatarias, servidores y trabajadores del Gad Municipal del Chunchi).
- Proporcionar un adecuado clima laboral en todas las instalaciones y dependencias de la institución.
- Elaborar e implementar políticas de prevención de riesgos laborales.
- Organizar, supervisar y evaluar periódicamente la ejecución de programas de bienestar social
- Mantener registrados actualizados y estadísticos relativos a beneficios sociales de los dignatarios, servidores y trabajadores del municipio.
- Coordinar los planes, programas y proyectos para mejorar el ambiente laboral en función de la seguridad y salud Ocupacional del Cantón Chunchi
- Asignar los recursos necesarios para el cumplimiento de los requerimientos concernientes a la seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar control médico previo al ingreso del personal que prestara servicios en la institución, así como controles periódicos, coordinar el análisis de los riesgos laborales de cada dependencia, efectuar los informes pertinentes y promover la adquisición y entrega de prendas de protección, materiales y equipos necesarios para un ambiente laboral adecuado.
- Promover una filosofía de mejora continua en todos los niveles de la organización.
- Realizar y actualizar la política planteada de acuerdo a los requerimientos futuros de la institución.



POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CHUNCHI

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chunchi es un organismo seccional dedicado a desarrollar todas sus actividades poniendo énfasis en la protección de su recurso humano y material.

Se compromete a:

- Brindar y mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable en todas sus instalaciones, con total cumplimiento de las regulaciones locales.
- Mejorar de forma continua el desempeño, tanto en la calidad de los servicios como el cuidado ambiental, preservando la salud y seguridad ocupacional con sujeción a las normas legales vigentes.
- Capacitar y estimular al personal en el reconocimiento y prevención de los factores de riesgo, así como en uso de las prácticas y elementos de seguridad, manteniendo la salud y seguridad en el trabajo.
- Mantener y desarrollar vías de comunicación interna para el reconocimiento y prevención de los factores de riesgo, así como con la comunidad y autoridades, de tal manera que el sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional permita el acceso a la información a toda la organización con el objeto de facilitar la pro actividad del sistema.

Es por ello que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chunchi ha decidido desarrollar sus actividades operacionales de manera comprometida con la gestión de los riesgos, con el objetivo de mantener a los trabajadores activos y aportando valor a la entidad.

RAZÓN SOCIAL: El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chunchi, por norma constitucional y legal se constituye como una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

DOMICILIO: Capitán Ricaurte y General Córdova.

ACTIVIDAD ECONÓMICA: Administración Pública.



OBJETIVO DEL REGLAMENTO:

1. Cumplir con la normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Prevenir las enfermedades laborales en los trabajadores y servidores implementando programas de salud y capacitación sobre factores de riesgo en el ambiente de trabajo.
3. Evitar los accidentes de trabajo que afectan a la Seguridad y salud de los trabajadores, técnicos, contratistas y visitantes que ingresan a la institución.
4. Promover un ambiente saludable en toda la entidad municipal mediante la conciencia por la salud y seguridad Ocupacional.
5. Informar a sus trabajadores
6. Cumplir con la política de Salud y Seguridad ocupacional del GAD municipal del Cantón Chunchi.
7. Apoyar y estimular a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional implementado en el GAD Municipal.
8. Demandar de los contratistas o subcontratistas y proveedores un manejo seguro en los trabajos relacionados con sus actividades mediante el cumplimiento de la normativa de seguridad y Salud Ocupacional.
9. Control y vigilancia de forma sistemática la gestión de Seguridad y Salud Ocupacional en el ambiente de trabajo del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Chunchi.



CAPITULO I

DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

ART 1. OBLIGACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHUNCHI

1. Realizar la Política Institucional en Seguridad y Salud dando a conocer a todos los trabajadores y servidores.
2. Prever los objetivos, recursos, responsables y programas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
3. Designar sus representantes al comité o subcomité de seguridad e higiene del trabajo, delegados de seguridad, así como también al jefe de la Unidad de Seguridad y Salud en el trabajo y al médico de la institución.
4. Los directores o directoras, jefes o jefas departamentales del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chunchi, comunicaran por escrito a la dirección de gestión de talento humano con copia a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional sobre los incidentes y accidentes de trabajo que sufran los servidores o servidoras ocasionados por el desarrollo de su actividad laboral en el término de 24 horas: sin perjuicio de la obligatoriedad que tienen de comunicar de forma verbal en el momento ocurrido el incidente o accidente de trabajo
5. Contar con un sistema de registro y notificaciones de accidentes, incidentes de trabajo y enfermedades laborales, y los resultados de las evaluaciones de riesgos captados y las medidas de control propuestas.
6. Evaluar e identificar los riesgos en el trabajo, en forma periódica e inicial, promoviendo las acciones de prevención, mediante sistemas de vigilancia epidemiológica y ocupacional y otros sistemas similares.
7. Emplear un control de los riesgos laborales en la fuente, en el medio de transmisión y en trabajador, dando prioridad al control colectivo.
8. Mantener las instalaciones y oficinas en óptima limpieza y desinfección.
9. Dotara gratuitamente al trabajador la ropa de trabajo, equipos de protección personal acordes a su puesto de trabajo.
10. Renovar de forma gratuita a los trabajadores la vestimenta, prendas de protección personal para el trabajo.
11. Sustituir de forma progresiva productos peligrosos, procedimientos, técnicas y medios por aquellos que eliminan el riesgo para los trabajadores.
12. Elaborar una estrategia y ejecutar medidas de prevención, métodos de trabajo y de servicios que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores.
13. Brindar la atención emergente a los servidores y los trabajadores en caso de accidente o enfermedad, disponiendo de la operatividad o desarrollo de las actividades de la Unidad Médica de Salud y Seguridad Ocupacional.
14. Analizar e investigar los accidentes, incidentes y/o enfermedades laborales ocurridos en la institución con el fin de determinar las causas y adoptar las acciones correctivas, preventivas o mejoras para evitar la recepción de dichos eventos.
15. Notificar a los trabajadores y servidores en riesgos a los que están expuestos en su puesto de trabajo y capacitarlos con el fin de prevenir, minimizar o eliminar dichos riesgos.



16. Autorizar el trabajo en áreas de alto riesgo solo a trabajadores que hayan recibido la capacitación adecuada.
17. Implementar la adaptación de puesto de trabajo de acuerdo a las capacidades del trabajador, su estado de salud física, mental y social, tomando en cuenta la ergonomía y los riesgos psicosociales en el trabajo.
18. Proporcionar al trabajador los instrumentos, maquinaria, equipos, herramientas y materiales necesarios para la ejecución del trabajo en condiciones adecuadas y seguras.
19. Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, maquinaria, herramientas y equipos de uso del trabajador.
20. Realizar exámenes médicos periódicos a trabajadores expuestos a riesgos, especialmente cuando sufran dolencias, defectos físicos o no respondan a las exigencias psicofísicas del puesto de trabajo.
21. Ubicar al trabajador o servidor público, cuando como consecuencia del trabajo, sufre lesiones o puede contraer enfermedad profesional durante la práctica de su actividad laboral ordinaria, según dictamen de la Comisión de Evaluaciones de Incapacidad del IESS o del facultativo del Ministerio de Trabajo, para no afiliados, el patrono deberá ubicarlo en otra sección de la institución, previo consentimiento del trabajador o servidor público y sin menguar su remuneración.
22. Conceder a los servidores y servidoras el tiempo necesario para ser atendido por los facultativos médicos del GAD Municipal del cantón Chunchi, IESS, centro de salud públicos o particulares. Tales permisos se concederán sin disminución de la remuneración ni vacaciones y serán justificados mediante la presentación del certificado médico correspondiente.
23. La renuncia para la reubicación se considerará como omisión a acatar las medidas de prevención y seguridad de riesgos.
24. Instruir sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo y la forma y métodos para prevenirlos, al personal que ingresa a laborar en la institución.
25. Proporcionar los medios técnicos y humanos para la capacitación en seguridad, salud y ambiente de los trabajadores en especial a los jefes y mandos medios a través de cursos regulares y periódicos.
26. Asegurar el cumplimiento de programas de formación o capacitación para los trabajadores, acordes con los riesgos prioritarios a los cuales potencialmente se expondrán.
27. Facilitar durante las horas de trabajo la realización de inspecciones, en esta materia, tanto a cargo de las autoridades administrativas como de los órganos internos de la institución.
28. Notificar a las autoridades de IESS de todos los accidentes y enfermedades laborales acontecidas en la institución de acuerdo a la legislación vigente.
29. Comunicar al Comité de Seguridad y Salud, todos los informes que reciba sobre prevención de riesgos.
30. Proveer a los representantes de los trabajadores y servidores públicos de un ejemplar del presente reglamento y de cuantas normas relativas a prevención de riesgos sean de aplicación en el ámbito del Municipio, así mismo entregar a cada trabajador y servidor público un ejemplar del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Municipio, dejando constancia de dicha entrega.



31. Señalar los riesgos en edificios e instalaciones para prevenir, accidentes, conforme determina la normativa correspondiente.
32. Proporcionar iluminación y ventilación adecuada a los lugares de trabajo.
33. Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución y la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo.
34. Especificar en el presente reglamento los deberes, atribuciones y responsabilidades de cada director, jefe, administrador, inspectores de servicios en orden, en la prevención de riesgos de trabajo
35. Cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos.

ART 2. DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

1. Trabajar en un ambiente adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus actividades físicas y mentales que garanticen su salud, seguridad y bienestar.
2. Estar informado sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realiza
3. Solicitar a la autoridad competente la realización de inspecciones al centro de trabajo, cuando consideren que no existen condiciones adecuadas de seguridad y salud en el mismo.
4. Interrumpir sus actividades cuando exista un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros trabajadores.
5. Conocer los resultados médicos que se le ha relajado con motivo de la relación laboral.
6. Estar capacitados y en formación continua en materia de seguridad y salud en el trabajo.
7. Solicitar a la autoridad competente el cambio de puesto de trabajo o de tarea por razones de salud, rehabilitación y reinserción.

ART 3. OBLIGACIÓN DE LOS TRABAJADORES

Según lo dispuesto por la LOSEP, código de trabajo y demás disposiciones conexas o anexas serán obligaciones de los servidores y las servidoras las siguientes:

1. Respetar, cumplir y hacer cumplir la constitución de la Republica, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la ley y demás disposiciones relacionadas con la prevención de riesgos de la servidora y el servidor.
2. Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien colectivo con la diligencia que emplea generalmente en la administración de sus propias actividades.
3. Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta ley.
4. Velar por la economía y recursos del GAD Municipal Chunchi y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias.
5. Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración.



6. Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetitos propios del GAD Municipal Chunchi en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión
7. Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones.
8. Conducir los automotores de la institución, conforme lo determina la ley orgánica de transporte terrestre - tránsito y seguridad vial y el instructivo para la administración de automotores y GAD Municipal del cantón Chunchi.
9. Comunicar al jefe inmediato cuando se encuentre afectado: su salud, capacidad y/o seguridad para el trabajo a fin de adoptar medidas al caso.
10. Utilizar de forma correcta los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección individual y colector.
11. Asistir y participar de los eventos de capacitación sobre Seguridad y Salud en el trabajo.
12. Mantener su área de trabajo en óptimas condiciones de orden y limpieza.
13. Utilizar de forma correcta su ropa de trabajo y equipos de protección personal en el cumplimiento de sus actividades
14. No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y en este caso de ser necesario, el trabajador será capacitado para hacerlo.
15. Utilizar adecuadamente los extintores, botiquines, camillas y cualquier equipo de seguridad cuando las circunstancias lo requieran.
16. Manipular sustancias y productos químicos de acuerdo a normas e instrucciones específicas.
17. Responsabilizarse por la ropa de trabajo y equipos de protección personal u otros equipos en caso de daños o deterioro por malicia, negligencia o pérdida.
18. Negarse a realizar trabajos que impliquen riesgos para su integridad u operar maquinas, equipos o herramientas a las cuales no se le ha capacitado ni entrenado para su manejo
19. Respetar la señalización en seguridad que se encuentran en la institución.
20. Velar por su propia seguridad y la de sus compañeros, mediante el estricto acatamiento de este reglamento y demás normas de Seguridad e Higiene en el trabajo emanadas de organismos e instituciones estatales e internacionales.
21. Participar en el control de desastres, prevención de riesgos y mantenimiento de la higiene en los locales de trabajo cumpliendo las normas vigentes.
22. Cuidar de su higiene personal, para prevenir el contagio de enfermedades y someterse a los reconocimientos médicos periódicos programas por el Municipio.
23. Brindar información en la investigación de los incidentes o accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales de los que tenga conocimiento, prestando su declaración sobre los hechos.

ART 4. PROHIBICIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHUNCHI

El código del Trabajo, LOSEP, reglamento interno, IESS, Ministerio de Trabajo y el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chunchi esta prohibió a los servidores.



1. Obligar a los trabajadores o servidores a realizar actividades concernientes a su trabajo en ambientes peligrosos e inseguros donde pongan en peligro su vida o integridad física.
2. Facultar al trabajador y servidor público al desempeño de las actividades sin el uso de equipos y ropa de protección personal.
3. Permitir el trabajo en máquinas, equipos, herramientas o locales que no cuentan con las defensas o guardas de protección u otras seguridades que garanticen la integridad física de los trabajadores.
4. Prohibido fumar o prender fuego en las oficinas o instalaciones del GAD Municipal del Cantón Chunchi.
5. No acatar las disposiciones de servicio médico y del comité de Evaluaciones del IESS acerca de cambios temporales o definitivos de puesto de trabajo en tareas que puedan agravar lesiones o enfermedades laborales adquiridas dentro del GAD Municipal del Cantón Chunchi.
6. Alterar deliberadamente los sellos de seguridad o maquinarias, equipos, medidores, contadores, etc.
7. Transportar a los servidoras y trabajadores en medios inadecuados o en mal estado desde hacia los centros de actividad.
8. Permitir a los trabajadores y servidores públicos que realicen sus labores bajo los efectos del alcohol, sustancias psicotrópicas o estupefacientes.
9. Autorizar el trabajo en máquinas, equipos, herramientas que no cuenten con dispositivos de seguridad, defensas o guardas u otras seguridades que garanticen la integridad de los trabajadores.
10. Permitir que el o las trabajadoras realicen una labor riesgosa para la cual no fueron entrenados previamente.
11. Las demás establecidas por la constitución de la república, las leyes y reglamentos.
12. Impedir la realización de visitas o inspecciones de Seguridad y Salud por parte de Autoridades del Trabajo o funcionarios de la Dirección de riesgos del Trabajo del IESS.

ART 5. PROHIBICIONES DE LOS TRABAJADORES

1. Poner en peligro la integridad física personal, de sus compañeros de trabajo y de otras personas, así como la seguridad en las oficinas instalaciones, talleres y lugares de trabajo.
2. Utilizar del GAD Municipal Chunchi, sin permiso del empleador: maquinarias, herramientas, útiles de trabajo, materia prima o artículos elaborados cualquiera sea su estado y condición, para uso persona l o de terceros.
3. Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias estupefacientes, psicotrópicas en las oficinas e instalaciones del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón Chunchi
4. Presentarse al trabajo en estado etílico o bajo la acción de sustancias psicotrópicas o estupefacientes.
5. Conducir los automotores del GAD Municipal de Chunchi en estado de embriaguez bajo la acción de sustancias psicotrópicas o estupefacientes.
6. Conducir sin el salvoconducto apropiado, a exceso de velocidad o en forma negligente.
7. Prestar el automotor del GAD Municipal a personas que no están autorizadas para conducir el mismo.



8. No realizar uso inadecuado de los equipos y prendas de protección, queda prohibido prestar, alquilar o vender los equipos y prendas de protección entregadas a su cargo por el GAD Municipal de Chunchi.
9. Alterar o causar daños de cualquier índole de forma deliberada a los bienes del GAD Municipal del cantón Chunchi: edificios, instalaciones. Maquinarias, herramientas, equipos de oficina, muebles, documentos, equipos de protección, etc.
10. Alterar cambiar, reparar o accionar maquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, etc., sin conocimientos técnicos o sin previa autorización superior.
11. Distraer sus labores con juegos, discusiones o riñas que puedan ocasionar accidentes.
12. Simular accidentes, enfermedades, exagerar su gravedad o presentar documentos falsos para obtener beneficios del GAD Municipal de Chunchi o el IESS.
13. Prohibido fumar o prender fuego en las oficinas o instalaciones del GAD Municipal del Cantón Chunchi.
14. No dormir durante el turno, horario o jornada de trabajo.
15. No comunicar al jefe inmediato los riesgos o peligros a los que estuvieran expuestos los compañeros del trabajo y/o los bienes del GAD Municipal del Cantón Chunchi.
16. Poner deliberadamente, fuera del funcionamiento los sistemas de seguridad de las maquinas, equipos y herramientas a su vez utilizar incorrectamente los equipos de seguridad existentes.
17. Alterar deliberadamente los sellos de seguridad o maquinarias, equipos, medidores, contadores, etc.
18. Comer o beber dentro de las instalaciones del Municipio, en lugares señalizados de no hacerlo, contaminados o que entrañen algún peligro.
19. Bloquear los accesos a extintores, salidas de emergencia y paneles eléctricos.
20. Ingresar al puesto de trabajo sin uniforme y equipo de protección personal.
21. Romper, rayar, destruir afiches, avisos, carteles o cualquier tipo de información acerca de normas e instructivos colocados en carteleras.
22. Arrojar residuos o desperdicios en lugares o recipientes que no son adecuados para el efecto.
23. Reubicar, mover o accionar los extintores u otros dispositivos de seguridad sin causa inminente de peligro.

ART 6. INCUMPLIMIENTO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHUNCHI.

1. EL gobierno autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chunchi en caso que incumpliere con las disposiciones legales y reglamentarias sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las recomendaciones impartidas por los servicios técnicos de prevención del IESS o ministerio de relaciones laborales y una vez comprobada la inobservancia se someterá a las disposiciones de la autoridad competente.
2. En caso de accidentes o enfermedades laborales si el GAD Municipal del Cantón Chunchi no facilita la debida atención al trabajador se someterá a la sanción de la autoridad competente.



3. El jefe de la Unidad de Seguridad y Salud, establecerá e informará los criterios para la tipificación de las infracciones a las normas de seguridad y riesgos en el trabajo de tal forma que se procederá a las sanciones correspondientes, las mismas que serán aplicadas por la Dirección correspondiente.

ART 7. INCUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJADORES

Las sanciones a los servidores y trabajadores, se aplicará según lo disponga el reglamento interno de Salud Y Seguridad Ocupacional del GAD MUNICIPAL del cantón Chunchi, podrán sancionarse según lo determine el código de trabajo, LOSEP y su reglamento.

1. **FALTAS LEVES:** se considera aquellas que contravienen al presente reglamento que no implique peligro a la seguridad física del trabajador, ni de otra persona.
2. **FALTAS GRAVES:** Se considera cuando por primera vez debido a ignorancia o inobservancia de los hechos, el trabajador pone en peligro su seguir de terceros y los bienes de la empresa.
3. **FALTAS MUY GRAVES:** la reincidencia a las faltas graves, violación al presente reglamento interno que, con conocimiento del riesgo o mala intención, ponga en peligro su vida la de terceros y bienes de la empresa.

Se tomará medidas disciplinarias, trabajadores y servidores que a sabiendas persisten en llevar a cabo prácticas peligros inseguros para él, sus colaboradores y para el GAD del Cantón Chunchi.

Dichos casos serán revisados, estudiados y clasificados, las sanciones que podrán aplicarse de conformidad al Reglamento interno del trabajo de acuerdo a la gravedad de la falta serán:

- a) Amonestación verbal
- b) Amonestación escrita
- c) Multa de hasta el 10% de la remuneración mensual básica unificada que percibe el trabajador.
- d) Terminación de la relación laboral, mediante el visto bueno o sumario administrativo, que se tramitará conforme a lo dispuesto al código del trabajo, contrato colectivo, reglamento interno de trabajo, LOSEP y su reglamento.

Las sanciones que puedan imponerse en cada caso, según la falta, serán las contempladas en el Reglamento Interno de Trabajo del Municipio.

ART 8. INCENTIVOS

1. El GAD Municipal del Cantón Chunchi, incentivará y motivará a los servidores y trabajadores a que cumplan con las normas de seguridad y salud establecidas a través de reconocimientos públicos y/o por escritos.



CAPITULO II

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ART 9. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Conforme lo dispuesto en el Art. 14 del Decreto 2393, publicado en el registro Oficial No. 565 del 17 de noviembre de 1986 y según las reformas al mismo en el Decreto No. 4217 publicado en el Registro Oficial 997 el 10 de agosto de 1988, en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Mejía, se establecerá un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo estarán conformado por tres representantes de los trabajadores o servidores públicos y tres representantes del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chunchi, quienes entre sus miembros designarán un presidente y un secretario. Si el presidente representa al empleador, el secretario representara a los trabajadores y viceversa. Cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y será el principal en caso de falta o impedimento de este.
2. Par ser miembro del comité se requiere trabajar en la institución, ser mayor de edad, saber leer y escribir y tener conocimientos básicos de seguridad y salud.
3. Los representantes de los trabajadores o servidores públicos serán elegidos por mayoría simple de los trabajadores o servidores públicos.
4. Los representantes del empleador serán designados por la alcaldía.
5. Los miembros del comité duraran en sus unciones 1 año pudiendo ser reelegidos indefinidamente.
6. Los representantes de la unidad de seguridad y salud en el trabajo serán componente del comité, actuando con voz y sin voto.
7. El comité se sesionará ordinariamente 1 vez al mes y extraordinariamente cuando ocurriera un accidente grave o al criterio de presidente o a petición de la mayoría de sus miembros.
8. Los horarios para las sesiones se establecerán en consenso de la mayoría de los miembros del comité respectivamente.
9. El quórum de instalación en los dos casos se conseguirá según corresponda, con la mitad más uno de uno de sus integrantes.
10. En el caso de que no hubiera el quórum respectivo para la realización normal de la reunión se registrara la asistencia de los miembros presentes y para los miembros ausentes se aplicara la sanción respectiva.

ART 10. FUNCIONES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Serán funciones del comité de seguridad y Salud del Trabajo las siguientes:

1. Vigilar el cumplimiento del reglamento de seguridad y salud en el trabajo del Gobierno autónomo descentralizado Municipal del cantón Chunchi.
2. Realizar reuniones mensuales en las fechas y lugares que se determine o sesiones extraordinarias cuando ocurriere un accidente de trabajo grave o estados de



- emergencia en la institución. Deberá realizarse durante las horas de trabajo sin opción a retribución alguna. Y hacer constar en actas sus resoluciones y puntos tratados.
3. Aprobar por mayoría simple las resoluciones tomadas por el comité. En caso de igualdad se volverá hacer la votación hasta dos veces y en un plazo no mayor a 8 días, caso contrario se recurrirá a la disposición del jefe de la dirección del Riesgo del Trabajo del GAD municipal del cantón Chunchi.
 4. Analizar las condiciones de trabajo de cada empleado del GAD Municipal y realizar campañas de prevención de riesgos para los trabajadores.
 5. Realizar la inspección general de edificios, instalaciones, equipos, recomendando la adopción de medidas preventivas necesarias.
 6. Analizar y opinar sobre el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del GAD Municipal del Cantón Chunchi aprobada por el ministerio de Trabajo. Tendrá la facultad de sugerir o proponer reformas a dicho reglamento.
 7. Vigilar el cumplimiento de leyes, reglamentos, reglamento de Seguridad y Salud de los servidores y trabajadores del GAD Municipal y disposiciones emitidas sobre la materia.
 8. Evaluar las circunstancias y colaborar con la investigación de los accidentes, enfermedades laborales e incidentes que se produzcan en la institución.
 9. Promocionar la seguridad y salud en el trabajo y las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.
 10. Cooperar con las campañas de prevención de riesgos y procurar que los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.
 11. Realizar recomendaciones para evitar la repetición de accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
 12. Realizar inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinaria y equipos, a fin de reforzar la prevención en seguridad.
 13. Conocer los resultados de las investigaciones que realicen los organismos especializados sobre las enfermedades profesionales, accidentes e incidentes que se produzcan en el GAD Municipal del cantón Chunchi.
 14. Promover que todos los trabajadores nuevos reciban una formación sobre prevención de riesgos, instrucción y orientación adecuada.

ART 11. UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chunchi, conformará la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo y dispondrá un área específica para su desempeño.
2. Esta liderada por el jefe de la Unidad de Seguridad y Salud en el trabajo quien deberá ser un profesional con formación o especialidad en Seguridad y Salud en el Trabajo y registrado en el Ministerio de Trabajo o según el caso lo que la ley determine coordinará sus acciones con el Jefe de Talento Humano.
3. Adicional está conformada por los responsables de prevención de riesgos laborales de los diferentes centros de trabajo.

ART 12. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Son funciones de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo:

UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Capitán Ricaurte y General Córdova – Teléfono: 032936244 – 032936245
municipiodechunchi@hotmail.com



1. Realizar la evaluación inicial y posterior de los factores de riesgo presentes en el desarrollo de las actividades de los servidores y trabajadores del GAD Municipal del Cantón Chunchi.
2. Desarrollar y proponer para su aprobación los planes y programas de gestión preventiva, implantación de sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
3. Ejecutar actividades de información, capacitación y adiestramiento en materia de seguridad y salud en todos los niveles de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi.
4. Asesorar técnicamente en materias de control de incendios, almacenamientos adecuados, protección de maquinaria, instalaciones eléctricas, primeros auxilios, control y educación sanitaria, ventilación, protección personal y demás materias contenidas en el presente reglamento.
5. Investigar los accidentes, incidentes y enfermedades laborales que se produjeran en la institución.
6. Informar al comité de Seguridad y Salud del GAD Municipal los incidentes, accidentes y enfermedades laborales que se producen y su análisis.
7. Brindar información al trabajador o servidor sobre el puesto de trabajo que va a desempeñar, cuáles son los factores de riesgo inherentes a su labor.
8. Llevar registros técnicos de seguridad y salud, de accidentabilidad, ausentismo y evaluar estadísticamente los resultados de manera actualizada y presentarlos a los organismos de control cuando sea requerido.
9. Conformar brigadas y capacitar sobre el rol que deberán desempeñar en caso de emergencia.
10. Estudiar y vigilar las condiciones ambientales en los sitios de trabajo con la finalidad de alcanzar valores óptimos de ventilación, iluminación, temperatura y humedad.
11. Las demás funciones y obligaciones previstas en el artículo 15 de Reglamento de Seguridad y Salud y del Ministerio de Trabajo y sus reformas.

ART 13. SERVICIO MEDICO

1. EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHUNCHI, dará estricto cumplimiento a su obligación de brindar servicios de medicina laboral preventiva a las servidoras y los servidores de conformidad a lo que establecen las normas y leyes vigentes del Ministerio de Trabajo y de Salud.
2. Instalará el servicio médico y dispondrá de un área específica para su desempeño
3. Estará liderado por un profesional con título de tercer nivel en medicina general con capacitación y/o experiencia en el ámbito de Salud y Seguridad Ocupacional.
4. Además, estará integrado por el personal de enfermería y/o auxiliar de enfermería, Trabajo Social y Psicología
5. En caso de existir odontólogo, nutricionista, fisioterapeuta, laboratorista clínico, etc., se integrarán a la Unidad Médica.

ART 14. FUNCIONES DEL SERVICIO MEDICO

1. Prevenir y fomentar la salud de los trabajadores la mayor parte del tiempo para minimizar tiempos de recuperación en medicina curativa.



2. Trabajar con estrecha relación con el Jefe de la Unidad y Salud en el Trabajo para lograr una prevención de los riesgos laborales y en caso de investigación de accidentes.
3. Participar de la prevención, fomento de la salud, estudio y vigilancia de las condiciones ambientales en los sitios de trabajo.
4. Prestar atención inmediata en caso de emergencia a nivel médico quirúrgico primario y dirigencia en caso de accidentes a unidades médicas del IESS.
5. Estudiar y prevenir la intoxicación o enfermedad laboral ocasionadas por ruido, radiación, gases, vapores, humos, polvo y nieblas tóxicas generadas en el trabajo.
6. Analizar y clasificar los puestos de trabajo para la selección del personal en base a los requerimientos psicofisiológicos de la labor a realizar y en relación con los riesgos de trabajo y enfermedad laboral.
7. Vigilar y promocionar el adecuado mantenimiento de comedores, servicios higiénicos, suministro de agua potable y otros servicios en el área de trabajo.
8. Abrir la ficha médica ocupacional al ingreso del trabajador mediante el formulario proporcionado por el IESS.
9. Realizar los exámenes médicos preventivos de seguimiento y vigilancia de la salud de los trabajadores, exámenes especiales en caso de alto riesgo para la salud, sean estos semestrales o a intervalos más cortos dependiendo del caso.
10. Mantener la inmunidad de los trabajadores a través de la vacunación a él y sus familiares más aun en caso de epidemias.
11. Asesorar al Comité de Seguridad e Higiene del GAD Municipal del cantón Chunchi.
12. Integrar el Comité de Seguridad y Salud en el trabajo
13. Aplicar el programa de vigilancia de la salud de los trabajadores.
14. Proporcionar asistencia psicológica a los servidores y servidoras del GAD Municipal.
15. En caso de existir servicio de odontología, nutrición, fisioterapia se asistirá a los empleados.
16. Investigar sobre las posibles enfermedades laborales que puedan darse en la institución.
17. Organizar programas de información en prevención de enfermedades laborales y accidentes del trabajo, capacitación en educación para la salud y primeros auxilios.
18. Llevar y mantener registros clínicos estadísticos de todos los trabajadores que incluyan fichas médicas y exámenes preocupaciones.
19. Elaborar la estadística de ausentismo por motivos de enfermedad común, enfermedad laboral y accidentes de trabajo u otros sugiriendo las medidas para evitar estos riesgos.
20. Colaborar con la investigación de accidentes.
21. Controlar el trabajo de personas con discapacidad física o psíquica y contribuir a su readaptación laboral.
22. Mantener estrecha relación de trabajo con los otros servicios del GAD Municipal y con las entidades que tienen relación con la salud pública.
23. Fomentar la adaptación al puesto de trabajo, equipos y herramientas a los trabajadores, según los principios ergonómicos y de bioseguridad, de ser necesario.
24. Organizar programas de educación para la salud en base a conferencias, ferias, casas abiertas, charlas, concursos, recreaciones y actividades deportivas destinadas a



mantener la formación preventiva de la salud y seguridad mediante cualquier recurso educativo y publicitario.

25. Cooperar en pro de la adaptación de medidas de rehabilitación profesional y de reinserción laboral.
26. Organizar las áreas de primeros auxilios y atención de emergencias.

ART 15. RESPONSABILIDAD DE LA MÁXIMA AUTORIDAD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHUNCHI.

Es responsabilidad del alcalde:

1. Velar por el cumplimiento de la política de Seguridad y Salud en el trabajo, garantizando el debido apoyo, tanto económico como de recursos humanos y técnico, necesario para tal fin.
2. Asegurar el cumplimiento de todas y cada una de las normas, reglamentos e instructivos del GAD a través del Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Médico y el equipo que conforma la Unidad.
3. Respalda el presente reglamento con su firma y compromiso.
4. Solicitar reportes al Jefe de la Unidad de seguridad y salud en el trabajo o al servicio médico con el fin de mantenerse informado y conocer los resultados de las investigaciones de los accidentes incapacitantes ocurridos en el municipio y actuar en consecuencia.
5. Fomentar la cultura de seguridad en todas las actividades y locales del Municipio.

ART 16. RESPONSABILIDADES DE LOS DIRECTORES, JEFES E INSPECTORES DEPARTAMENTALES

1. Promulgar las condiciones necesarias, apropiadas de la información y comunicación en Seguridad y Salud del Trabajo entre los trabajadores
2. Motivar la participación e integración de los trabajadores y servidores en la prevención y en la adopción de prácticas seguras de trabajo y en la cultura de la seguridad.
3. Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Proporciona a todo el personal a su cargo, las explicaciones técnicas necesarias y suficientes relativas al trabajo a realizarse previo al inicio de la jornada, la maquinaria que va opera, las herramientas necesarias, procedimientos e instructivos de trabajo.
5. Controlar que las personas a su cargo utilicen los equipos de protección personal y colectiva designado en cada área.
6. Vigilar que las operaciones en los centros de trabajo bajo su responsabilidad, se cumplan de acuerdo con la política de la institución.
7. Determinar las condiciones de riesgos y coordinar las mejoras de estas con la Unidad de Seguridad y Salud.
8. Interrumpir las labores en las que se advierten riesgos inminentes de accidentes y que pongan la vida en peligro.
9. Permitir que el personal a su cargo asista a capacitaciones, talleres, charlas, entrenamientos programados por la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo.



10. Coordinar la realización de programas de capacitación y adiestramientos apropiados para todos los trabajos, de acuerdo a las necesidades de su puesto de trabajo con organismos gubernamentales y privados.
11. Verificar la hoja de mantenimientos preventivo y correctivo de las maquinarias, equipos y comprobar el buen estado de las herramientas.
12. Colaborar en inspecciones de seguridad industrial específicas.
13. Realizar la inducción de actividades respectiva al personal nuevo.

CAPITULO III

PREVENCIÓN DE RIESGOS EN POBLACIONES VULNERABLES

A más de las obligaciones del empleador contenidas en el Art 1 del presente reglamento el GAD Municipal del cantón Chunchi se obliga de manera especial a prevenir los riesgos que puedan afectar la integridad y salud de los grupos de trabajo más vulnerables como son: mujeres embarazadas y en edad fértil, adulto mayor, personal con discapacidad, personas portadoras de enfermedades crónicas degenerativas además deberá cumplir con las siguientes disposiciones.

ART 17. PERSONAL FEMENINO

Salvaguardara en todo momento la salud reproductiva, sexual y a la de su producto en caso de embarazo o lactancia, evitando la exposición a factores de riesgo que atenten contra ello. Se seguirán las normas legales previstas en el ordenamiento jurídico para esta situación.

1. Velara por las mujeres que estén dentro de las dos semanas anteriores y las diez semanas posteriores al parto no laboren.
2. Cuando las actividades que normalmente realiza una servidora embarazada resulten peligrosas o durante la lactancia, la administración deberá adoptar medidas para evitar su exposición a tales riesgos, para ellos adoptara condiciones de trabajo seguras.
3. En caso de situación de emergencia este grupo prioritario tendrá preferencia para rescate o evacuación.

ART 18. PERSONAL CON DISCAPACIDAD Y PERSONAS PORTADORAS DE ENFERMEDADES CRÓNICAS DEGENERATIVAS Y/O CATASTRÓFICAS

1. Garantizara la protección de los servidores y trabajadores que presenten discapacidad o enfermedades crónicas degenerativas y catastróficas sean especialmente sensibles a los riesgos derivados al trabajo y adoptar medidas preventivas.
2. Pondrá especial atención a las recomendaciones del Servicio Médico y de la Unidad de Seguridad y Salud con la finalidad de evitar la exposición de las personas con discapacidades a factores de riesgo que pueden agravar su condición física y mental.
3. La Persona con Discapacidad que vaya a ser controlada o la persona sometida a rehabilitación profesional, desempeñara sus funciones en cargos de trabajo acordes con su capacidad, garantizado que no ponga en riesgo su seguridad, salud o su vida.



4. El Municipio garantizará la accesibilidad a los edificios y a sus puestos de trabajo a las personas con discapacidad para su movilización, adicional mantendrá las condiciones ergonómicas del puesto de trabajo.

ART 19. PERSONAL ADOLESCENTE

1. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chunchi no contratará a menores de edad bajo ningún concepto e instará a sus contratistas y proveedores que no lo hagan.

ART 20. PERSONAL PERSONAS DE EDAD AVANZADA

1. El Municipio evitará ubicar a personas de más de 50 años en puestos de trabajo que por sus características y teniendo en cuenta el metabolismo y constitución de ellas, puedan comprometer su salud o seguridad.

ART 21. PERSONAL CONTRATISTA

1. Garantizará la ubicación del personal de prestadoras de actividades complementarias en puestos de trabajos seguros y tendrá las mismas garantías, derechos y obligaciones que el personal con relación laboral directa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. El GAD Municipal del Cantón Chunchi exigirá a los contratistas y prestadoras de actividades complementarias, el reglamento interno de seguridad y salud en el trabajo o el plan mínimo de prevención de riesgos.
3. Solicitará las planillas de afiliación del IESS de los trabajadores. Será requisito pre contractual el justificar el cumplimiento de este tema.
4. Supervisará mediante la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional el cumplimiento de los programas preventivos del contratista.
5. Establecerá la obligatoriedad del cumplimiento de todos los aspectos relacionados a seguridad y salud, de todos los manuales y procedimientos desarrollados con ese propósito y en fin de toda la normativa legal vigente en el país.
6. Vigilará la labor de dicho grupo de trabajadores, por intermedio de la Unidad de Seguridad y Salud y de los jefes de áreas, a fin de que no incurran en actos subestándar dentro de sus instalaciones.
7. Se verificará que en el área de trabajo los trabajadores no se encuentren en condiciones subestándar.
8. Aplicará las medidas de prevención y protección frente a los riesgos de trabajo de la contratista. Estas medidas serán equitativas y están controladas y coordinadas por el contratista y el GAD Municipal.

ART 22. PERSONAL EXTRANJERO

1. La contratación a extranjeros se realizará siempre que cumplan con las exigencias de ley existentes en el país y se les dará el mismo trato, capacitación, dotación y cuidados que a los trabajadores nacionales en materia de Seguridad y Salud en Trabajo,



asegurándose de que los puestos de trabajo ocupados por ellos garanticen su seguridad y salud.

2. Se prohibirá cualquier tipo de discriminación y/o agresión hacia los trabajadores extranjeros sea esta física o psicológica.

CAPITULO IV

PREVENCIÓN DE RIESGOS PROPIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHUNCHI

ART 23. DIAGNOSTICO Y MEDICIÓN

La Unidad de Seguridad y Salud del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chunchi realizará la identificación de riesgos por puestos de trabajos, mediante métodos avalados por el Ministerio de Trabajo y Seguro General de Riesgos del Trabajo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, con la finalidad de planificar acciones preventivas en el trabajo controlando los factores de riesgos existentes.

La identificación de riesgos se realizará considerando los factores a los cuales están expuestos las servidoras y los servidores como son: físicos, mecánicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales.

ART 24. PREVENCIÓN Y CONTROL

El GAD MUNICIPAL DEL CANTON CHUNCHI se comprometerá a aplicar todos los métodos y técnicas de Seguridad, Salud y Ambiente a fin de prevenir los factores de riesgos relacionados al trabajo.

Se controlará los factores de riesgo, desde su instancia que es la fuente, luego en el medio y como último recurso en el receptor.

- a. Se denomina FUENTE aquel sistema, proceso, equipo o maquinaria que genera el factor de riesgo.
- b. Se denomina MEDIO aquel que transporta o trasmite el actor de riesgo e interactúa entre la fuente y el receptor.
- c. Se denomina RECEPTOR aquel que recibe, recepta y es afectado por el factor de riesgo, es decir el TRABAJADOR.

Se analizarán y controlarán los posibles riesgos laborales en las áreas modificadas, cuando exista modificación de procesos, infraestructura y/o maquinaria.



TÍTULO I

FACTORES DE RIESGOS FÍSICOS

ART 25. RUIDO

Para la prevención y control del riesgo de lesión auditiva y otros efectos en la salud de los trabajadores expuestos a ruido, la Unidad de Seguridad y Salud y el servicio médico del GAD Municipal del cantón Chunchi deberá:

1. Realizar medidas correctivas y preventivas en las áreas de trabajo, como compresores, cierras de metal, amoladoras, esmeriles o donde el ruido se aproxime a los niveles máximos permisibles de 85dB(A) (decibeles) para trabajadores expuestos durante la jornada.
2. Las horas laborales en cuyos puestos de trabajo y exista exposición a ruidos, serán determinadas en base a la normativa de Seguridad y Salud en el trabajo vigente.
3. Efectuar el mantenimiento correctivo y preventivo de la máquina, como control en la fuente de máquinas emisoras de ruido para mantener el ruido normal que genera la máquina y evitar ruidos por defectos de la máquina, daños y mal funcionamiento de la misma.
4. Aislar el ruido con material desodorizante en la carcasa de la maquina siempre y cuando el proceso lo permita.
5. Ubicar de forma aislada las fuentes emisoras de ruido sino se requiere la presencia permanente del trabajador en dicho lugar.
6. Entregar al personal expuesto a ruido tapones auditivos y/o protectores auditivos individual normalizada, la cual se seleccionará de acuerdo al nivel de ruido, tiempo de exposición, capacidad de filtrado del protector auditivo y la compatibilidad de otros elementos de protección personal ser utilizados en el mismo puesto de trabajo.
7. Dotar de los equipos de protección auditivo a toda persona ajena al departamento o a la institución que ingrese a lugares con presencia de ruido, utilice de manera obligatoria el equipo de protección adecuado.
8. Los niveles de exposición de ruido continuo se calculan de acuerdo a la siguiente tabla:

NIVEL DE RUIDO EN Db (A-lento)	TIEMPO MÁXIMO DE EXPOSICIÓN POR JORNADA/HORA (h/día)
85	8
90	4
95	2
100	1
110	0.25
115	0.125



ART 26. ILUMINACIÓN

Para la prevención y control de riesgo causado por defectos en las condiciones de iluminación de los lugares de trabajo en la Unidad de Seguridad y Salud del GAD Municipal del Cantón Chunchi, cumplirá con lo siguiente:

1. Aprovechar al máximo la luz natural
2. Iluminar las áreas de trabajo de forma natural preferentemente, caso contrario se recurrirá a la iluminación artificial.
3. Mantener los niveles de iluminación mínima alrededor de 20 luxes para pasillos, patios y lugares de paso; 50 luxes para servicios higiénicos; 200 luxes para talleres de mantenimiento, 300 luxes para oficinas y 500 luxes en áreas de lectura de planos y precisión.
4. Efectuar la limpieza constante de ventanas, tragaluces, traslucidos y protectores de lámparas para asegurar su constante transparencia en todas sus instalaciones, evitar la luz artificial excesiva en oficinas o talleres en especial de manera incidente sobre los ojos del trabajador.
5. Instalar dispositivos de iluminación de emergencia a fin de mantener un nivel de iluminación mínimo de 10 luxes promedio para todas las áreas en caso de corte de energía o emergencia.
6. Emplear un mantenimiento preventivo en lugares donde su iluminación artificial sean las lámparas de luz blanca a fin de evitar el parpadeo continuo.
7. Dotar al personal de gafas normalizadas a fin de protegerlos de la luz solar.
8. Se concederá al personal de soldadura de una apropiada protección visual normalizada como es de máscara fotosensible con filtros adecuados para el tipo de trabajo desarrollado.

ART 27. TEMPERATURA ALTA

1. En ambientes calurosos se entregará la personal expuesto, ropa de trabajo liviana, dispensadores de agua para su adecuada hidratación, los dispensadores se colocarán en las afueras de las instalaciones, si hay riesgo de contaminación o dentro de la instalación siempre que estén cerrados herméticamente.
2. Para las áreas que presenten un riesgo de calor se programaran tiempos de reposo adecuados para el trabajador.
3. Procurar que los servidores y trabajadores laboren en un ambiente con confort térmico comprendido entre 17 y 24 °C, caso contrario se adoptara medidas de control.

ART 28. TEMPERATURA BAJA

1. En ambientes fríos o de baja temperatura se entregará al personal expuesto, ropa de trabajo con protección térmica normalizada, para la cabeza, tronco y extremidades a fin de evitar la hipotermia o pérdida de movilización de pies o manos.
2. Se capacitará al personal que evite exponerse a temperatura fría, corrientes de aire, en especial en trabajos a la intemperie o en horas de la noche y madrugada.
3. Se reducirá al máximo el tiempo de exposición.



ART 29. VIBRACIÓN

La explosión parcial o total de trabajador a vibraciones constituye un actor de riesgo cuando el tiempo de exposición es prolongado por lo que se tomara las siguientes medidas preventivas:

1. Procurar que el tiempo de exposiciones sea mínima.
2. Evitar montar escaleras o plataformas de trabajo en las maquinas generadoras de vibración, así como en pisos sensibles o poco resistentes.
3. Alejarse de máquinas o sistemas que emiten vibración al cuerpo, se mantendrá en contacto con la maquina el tiempo estrictamente necesario.
4. Realizar el mantenimiento periódico de la maquinaria transmisora de vibraciones.
5. Utilizar guantes de cuero o absorbentes de vibración para el manejo de herramientas como amoladoras, taladros, esmeriles y martillos neumáticos.

ART 30. VENTILACIÓN

1. Se procura mantener la ventilación por medios naturales tipo ventanas o salvo casos excepcionales implementar sistemas mecánicos.

ART 31. RADIACIONES NO IONIZANTES

La radiación infrarroja y ultravioleta de soldaduras y proveniente de la luz solar será prevenida por las siguientes medidas:

1. Capacitar al personal expuesto sobre los riesgos a estas radiaciones sobre el peligro y las medidas de protección, en especial referente al cáncer de piel y afecciones oculares.
2. Al personal expuesto a estas radiaciones de soldadura deberá utilizar gafas, pantalla protectora facial absorbente de radiaciones, guantes y delantal de cuero.
3. Todo personal expuesto a los rayos UV de la luz solar deberán usar prendas de protección que cubra la mayor parte de su cuerpo, gafas normalizadas, gorra y protector solar sobre la piel aun expuesta.
4. Recomendar el uso de protectores y filtros UV en monitores de pantalla.
5. Entregar gorras y recomendar su uso para trabajos de campo.
6. Verificar que todas las lámparas de luz fluorescente utilizadas sean del tipo cubierta a fin de que filtren la radiación UV generada por ellas.
7. El personal será instruido en los riesgos inherentes de hablar con el celular por periodos prolongados, a fin de disminuir la exposición del cerebro a las radiaciones electromagnéticas emitidas por el celular.
8. Todo soldador del GAD Municipal conocerá los riesgos del arco eléctrico en especial a la exposición de radiación ultravioleta e infrarrojos emanados de dicho proceso y sobre los efectos en su salud reproductiva.
9. En los puestos de soldadura se evitará la propagación de radiación a puesto de trabajo cercano.
10. Se prohíbe a los menores de 18 años y mujeres gestantes, realizar cualquier tipo de trabajo sometido al riesgo de exposición a las radiaciones ionizantes.



ART 32. ELECTRICIDAD

1. Las instalaciones eléctricas u operaciones en equipos eléctricos se permitirán solo a personal autorizado por el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHUNCHI, mismo que debe contar con experiencia y experticia necesaria.
2. Permanecer los tableros electricos cerrados, con seguro y señalizados indicando la presencia de electricidad en ellos y el riesgo que conlleva. Su manipulación será del personal autorizado.
3. No sobrecargar los tomacorrientes utilizando múltiples extensiones o empleando equipos de consumo eléctrico mayor al diseñado para la línea utilizada.
4. Desactivar o bloquear mecánicamente y señalizar el interruptor principal o fuente de energía eléctrica de la instalación, maquina, equipo o dispositivo en el que se va a realizar el mantenimiento eléctrico y prevenir cualquier retroalimentación de energía.
5. Verificar que el botón de encendido este sin corriente eléctrica antes de realizar cualquier mantenimiento, limpieza o reparación y delimitar la zona de trabajo de mantenimiento eléctrico con señalización.
6. Encender la fuente de energía una vez finalizado el trabajo y comprobar encendido y funcionamiento normal antes de seguir operando, en conjunto con el operador de la máquina.
7. Se realizará el plan de mantenimiento preventivo y correctivo anual de los equipos eléctricos.
8. Se realizar el plan preventivo o correctivo inmediato en donde se presuma pueda existir un riesgo de contacto eléctrico indirecto.
9. Se ejecuta el plan preventivo que vigile que los aislamientos eléctricos y las seguridades estén funcionando.
10. Realizar la conexión a tierra de todos los equipos eléctricos en el mismo instante de la instalación.
11. Identificar y diferenciar los cables de polo a tierra de los cables de líneas activas.
12. El personal tomar en cuenta la polaridad de los equipos para evitar un salto de corriente eléctrica hacia el trabajador.
13. No realizar soldaduras en ambientes húmedos o calurosos en que la ropa se impregne de sudor o humedad. Nunca realizar trabajos de soldadura en ambiente húmedo.
14. Se evitará que el porta electrodos este cerca de la fuente de energía.
15. Utilizar equipos de protección personal adecuada cuando se maneje equipos eléctricos que usen alta tensión las prendas serán; casco tipo A o B, guantes de cuero o sintéticos, botas con aislamiento, no se utilizaran objetos que contengan elementos metálicos como llaves, cadenas, relojes, monedas y botas de punta de acero, etc.
16. Mantener el cuidado con cables de alta tensión con una distancia mínima de 5 metros, cuando se realice construcciones. Mantenimiento, limpieza de techos y trabajos en altura.
17. Utilizar equipos de alejamiento o aislamiento en sistemas energizados evitando accidentes eléctricos.
18. Prohibido el ingreso a lugares de alta tensión, solo lo realizara el personal capacitado y autorizado por la institución.
19. Evitar pisar, colocar objetos, pasarlo alrededor del cuerpo los cables eléctricos del equipo de soldadura.



20. Se capacitará y colocará carteles o murales en donde se identifique los primeros auxilios en un accidente eléctrico.

TITULO II

FACTORES DE RIESGO MECÁNICO

ART 33. HERRAMIENTAS

Los usos de herramientas contarán con las siguientes medidas:

1. Las herramientas serán correctas para cada trabajo.
2. Serán utilizadas para el propósito que fueron diseñadas.
3. Se guardarán en un lugar seguro, limpio y seco.
4. Se utilizarán con precaución herramientas como: cuchillos, estiletes, tijeras, sierras eléctricas, etc.
5. Verificar que los mangos tengan las proporciones adecuadas, no resbaladizas y de material aislante.
6. Se reportará al jefe inmediato todo daño o mala condición de la herramienta.
7. Los trabajadores serán capacitados en la correcta técnica de manejo en el trabajo a fin de evitar golpes, cortes o lesiones.
8. Colocar las herramientas en estantes o porta herramientas.

ART 34. MAQUINAS

Las medidas de prevención en máquinas serán las siguientes:

1. Comprobar la seguridad de la máquina y los riesgos por su utilización.
2. Colocar la señalización de todas las máquinas y de las que no cuenten con la misma.
3. Leer y aplicar los manuales de funcionamiento de la maquinaria adquirida.
4. Verificar que los seguros de la máquina se encuentren en adecuado funcionamiento, o reportarlo inmediatamente en caso de no contarlos.
5. Capacitar al personal a no realizar trabajos de mantenimiento, limpieza y reparación cuando la máquina esté en funcionamiento.
6. Los trabajos de mantenimiento, limpieza y reparación se realizarán únicamente cuando estén paradas, bloqueadas y etiquetadas, aplicando el procedimiento bloqueo etiquetado.
7. Solo el personal capacitado y autorizado realizarán las labores de mantenimiento y reparación de máquinas, equipos y herramientas.
8. Las máquinas de relleno sanitario, clasificación de desechos, generación eléctrica, carpintería, etc., estarán protegidas y rotuladas a fin de evitar atrapamientos en manos o pies.
9. Evitar introducir las manos o cualquier parte del cuerpo en sistemas de rotación que contengan cuchillas.
10. Las guardas de protección estarán colocadas en su sitio y tendrán las aberturas máximas de distancia al punto móvil o de peligro.



11. El uso de cadenas, relojes, anillos, aretes, bufandas, guantes aislantes, capuchas o ropas de vestir holgadas estarán restringidas en máquinas con puntos de atrapamiento.

ART 35. TRABAJO EN LA ALTURA

1. Colocar la señalización en lugares o áreas de trabajo que impliquen caídas a distinto nivel de altura, como taludes y plataformas elevadas.
2. Supervisión continua por el Jefe o contratista en el que implique trabajos de altura de 1.80 metros.
3. Capacitar y entrenar al personal que realiza estos trabajos y advertir de los riesgos existentes y peligros que esto implica al trabajar cerca del filo de taludes.
4. Ubicar una barandilla adecuada al filo de los taludes para la circulación del personal.
5. Las escaleras portátiles deberán cumplir con las especificaciones y cumplir con las normas en sus dimensiones y materiales. Serán de material de fibra de vidrio, aislamiento eléctrico, de dos tramos deslizables con sistema de polea y seguro.
6. Las escaleras fijas en la institución cumplirán la norma en cuanto al ancho y dimensiones de los peldaños
7. No realizar trabajos de altura bajo el efecto de alcohol o drogas y si aun si estas son de prescripción médica. O ante la ingestión de alcohol 48 horas antes.
8. Todo trabajo en altura se realizará con la intervención de dos personas y con la respectiva supervisión, para que en caso de emergencia la otra persona comunique o preste los primeros auxilios.
9. Utilizar equipos de protección como: casco, arnés de seguridad anclado o sujetado a la estructura donde se esté trabajando o sujetando a una línea de vidrio.
10. Utilizar solo elementos diseñados para acceder a zonas de altura, estables y adecuados a la altura a la que se quiere acceder y únicamente el personal autorizado por el GAD Municipal. Evitando el uso de cajas, sillas o mesas.

ART 36. SUPERFICIES DE TRABAJO, OFICINAS Y LUGARES DE PASO

1. Las ampliaciones o readecuaciones de las áreas de trabajo deberán sujetarse a las normas mínimas determinadas por puesto de trabajo.
2. En las áreas de trabajo se garantizará que el trabajo administrativo tenga un área libre alrededor de su puesto de trabajo.
3. La construcción debe ser de consistencia sólida para evitar riesgo de desplome y otros derivados atmosféricos.
4. Señalar con franjas de color amarillo en el piso los lugares de paso por donde circulen personas y vehículos.
5. Utilizar gradillas o escaleras tipo pata de gallo con el propósito de alcanzar objetos en altura.
6. Inspeccionar que los cajones, gavetas o puertas de escritorio estén correctamente cerrados.
7. El personal que transite por los pasillos, deberá hacerlo caminando, sin prisa, no corriendo de esta forma evita accidentes.
8. Pisos, baños, oficinas, consultorios, etc., deberán estar siempre limpios y secos.



9. Limpiar inmediatamente todo producto derramado en el piso o cualquier rastro de aceite, material vegetal resbaloso, en especial en el taller mecánico y en el área de conducción y generación eléctrica.
10. Prestar atención a los suelos que hayan sido tratados o limpiados con productos deslizantes, se señalizará con un objeto visible para evitar que otras personas circulen.
11. El suelo del edificio será fijo, estable, homogéneo, de material no resbaladizo e iluminado.
12. Evitar herramientas, cables u objetos que pueda provocar caídas o resbalones.
13. Colocar en suelos resbaladizos materiales antideslizantes.
14. El uso de las escaleras será con precaución, utilizando los pasamanos y las barandillas.
15. Circular mirando siempre al frente para prevenir accidentes o golpes a otros trabajadores.
16. Cuando se transporte material en carretillas se avisará con anticipación para que la persona se retire del lugar.
17. Mantener los pisos y pasillos sin huecos o elevaciones en caso de haberlos visto se comunicará inmediatamente.
18. Se dotará al personal de calzado de seguridad con suela certificada como antideslizante.
19. Capacitar al personal sobre los riesgos existentes al caminar por las diferentes áreas de trabajo.
20. Se mantendrán las vías de circulación y la inferior de los escritorios libres de materiales y papelería.
21. Los cables de internet, teléfono, eléctricos deberán fijarse o protegerse en el suelo, no deberán estar en el área de paso para evitar caídas.

ART 37. DESORDEN

Las áreas de trabajo y en especial los escritorios deberán estar libres de objetos extraños al proceso.

1. Los papeles deberán estar organizados de forma que los escritorios se encuentren libres.
2. Las vías de circulación estarán libres de todo objeto.

ART 38. SUPERFICIES O MATERIALES CALIENTES

1. Se dotará al personal que maneja superficies calientes de la protección térmica normalizada, como guantes y delantales.
2. Utilizar medios auxiliares de contacto o estantes protegidos para evitar el contacto con superficies o materiales calientes.
3. Los equipos o materiales susceptibles al calor estarán señalizados.
4. Tener precaución al manejo del esterilizado médico.
5. Respetar las señales que indiquen la presencia de materiales o sistemas calientes.
6. Capacitar a los trabajadores que operan equipos y soldadura sobre el cuidado con superficies o materiales calientes en especial tubo de escape, motores y objetos energizados.



ART 39. DE LA PROYECCIÓN DE PARTÍCULAS

1. Las herramientas utilizadas se usarán de forma que se evite que salgan partículas proyectadas.
2. Colocar las guardas de seguridad en maquinaria, podadoras, amoladoras y esmeriles, si este no fuera el caso no se iniciará con el trabajo.
3. Utilizar señalización en el área en el que se realicen trabajos que impliquen proyección de partículas.
4. Utilización de discos de desbaste o piedras de esmeril solo hasta la señal que indique. Para evitar la ruptura violenta y la proyección contra el trabajador.
5. Dotación y uso del equipo de protección personal como: gafas, protector facial, guantes, guantes, mangas y mandil de cuero en trabajos de esmerilada, soldadura, corte de metales u otros equipos que proyecten partículas a alta velocidad o incandescente.

ART 40. APARATOS DE IZAJE

1. Mantener un estado de perfecto estado y orden de trabajo a todo aparato de izaje.
2. Conservar las instrucciones dadas por el fabricante y las medias técnicas para evitar los riesgos.
3. Marcar la carga máxima en kilogramos de cada aparato de izar de manera que este legible y entendible para los operadores.
4. Cualquier carga estará debidamente asegurada antes de ser izada, para prevenir caídas de la misma.
5. Evitar arranques o paradas bruscas, cuando se eleva y desciende las cargas hacerlo lentamente.
6. Evitar transportar cargas por encima de lugares donde transiten los trabajadores y nunca dejar suspendidas o elevadas las cargas.
7. Prohibido transportar personas sobre cargas, ganchos o eslingas vacías.
8. En el momento que se eleve una carga, los trabajadores deberán permanecer alejados y no podrán circular en lugares aledaños ni pasar por debajo, cuando se encuentre izada o suspendida.
9. Inspeccionar cables, ganchos, poleas, motor y sistema eléctrico.

ART 41. INGRESO A ESPACIOS CONFINADOS.

1. Se realizará la debida inspección del espacio confinado antes de realizar cualquier tipo de trabajo.
2. Para el ingreso a cualquier espacio confinado se deberá contar con el respectivo permiso.
3. Mientras el personal se encuentre realizando trabajos en espacios confinados, se deberá tener una comunicación permanente, así como también una vigilancia rigurosa.
4. En el trabajo en espacios confinados se deberá contar con una iluminación adecuada, ventilar y renovar aire fresco.
5. Los trabajadores que ingresan a realizar labores en espacios confinados deberán llevar protección personal normalizada.



ART 42. VEHÍCULOS EN GENERAL

Las personas encargadas de conducir los automotores del GAD Municipal del Cantón Chunchi, a más de las obligaciones contempladas en la Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial deberán cumplir las siguientes disposiciones:

1. Respetar las señales y regulaciones de tránsito vigentes del Ecuador.
2. Utilizar el cinturón de seguridad en todo momento, así como también solicitar que los pasajeros se coloquen el mismo.
3. Está prohibido transportar pasajeros particulares.
4. Se encuentra prohibido que las personas viajen en el cajón, se encuentren parados, sentados en el filo o en la compuerta del automotor.
5. Inspeccionar equipos y/o herramientas como: llanta de emergencia, llave de ruedas, gata neumática, botiquín de primeros auxilios, triángulo de seguridad y extintor antes de emprender cualquier viaje.
6. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos.
7. Informar de forma oportuna al jefe respectivo cualquier desperfecto en el automotor y trasladarlo al taller de mantenimiento automotriz.
8. Se encuentra restringido conducir el automotor bajo los efectos del alcohol, o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica.
9. Solo los conductores autorizados y debidamente acreditados podrán conducir los diferentes vehículos.

ART 43. VEHÍCULOS DE TRANSPORTE PESADO

1. Capacitar a todos los conductores sobre las características del material que será transportado, los riesgos que presenta, los sistemas de seguridad y el uso de la protección personal y colectiva.
2. Facilitar al encargado de transportar la carga el salvo conducto con todas las especificaciones del material a ser transportado.
3. Paralizar las operaciones si no se cumple con todas las medidas de seguridad para el transporte de carga pesada.

ART 44. RESPONSABILIDADES DE LOS CONDUCTORES EN CASO DE ACCIDENTE

En caso de sufrir un accidente de tránsito con el automotor, el conductor va a realizar lo siguiente:

1. Parar el automotor inmediatamente, si le es posible, posteriormente solicitar ayuda por algún medio de socorro.
2. Tomar precauciones para evitar más accidentes.
3. Prestar atención y asistencia inmediata a todo individuo lesionado o enfermo.
4. Proporcionar información del accidente, durante la investigación.
5. No rendir declaraciones sobre el accidente, solo se prestará información a la Policía Nacional.
6. Si es posible se podrá recabar información del otro conductor o de sus testigos, a fin de elaborar el informe de accidentes.
7. El conductor deberá notificar inmediatamente a su superior del accidente ocurrido.



8. No se permitirá que ninguno de los automotores averiados sea desplazado cuando el accidente resulte en una lesión personal o daños materiales insignificantes. A menos que la intervención sea de la Policía.

ART 45. MEDIDAS EN EL CAMAL MUNICIPAL

1. Instruir, capacitar, entrenar al personal del camal que se encuentre en contacto con máquinas y herramientas como: sierras, cuchillos, trituradores, etc.
2. Brindar el mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, maquinaria, herramientas y equipos de uso del trabajador.
3. Interrumpir la fuente de alimentación de energía de las sierras de corte si no se encuentra realizando actividad alguna.
4. Dotar y utilizar de manera obligatoria de calzado antideslizante en todas las áreas.
5. Se encuentra prohibido el paso a personas particulares, se podrá el ingreso previo autorización del jefe del Camal, estas deberán utilizar las medidas de seguridad adecuadas.
6. Evitar las cargas suspendidas o elevadores suspendidos, colocar los seguros y prevenir el paso de personas debajo de estos sitios.

ART 46. ELEMENTOS CORTO PUNZANTES

1. El personal del Consultorio Médico del GAD Municipal del Cantón Chunchi, será capacitado en el manejo de cortopunzantes propios, como agujas de jeringuillas, hojas de bisturí, bajalenguas, etc.
2. Existirá en el Consultorio Médico un recipiente resistente y señalizado.
3. El personal del GAD municipal se instruirá en el uso seguro de estiletes.
4. Se garantizará a todo momento el filo de los útiles empleados, y
5. Se dotará al personal del GAD municipal de guantes y calzado de seguridad normalizados, en especial al personal que labora con equipo cortante.

ART 47. CAÍDA DE OBJETOS EN MANIPULACIÓN

1. Toda carga al ser manipulada o movilizada será sujeta de forma que no se caiga.
2. El personal que manipule materiales y herramientas usará botas de seguridad y guantes normalizados.
3. El personal que labora en archivo conocerá de los riesgos de manipular cajas y de su movilización.

TÍTULO III

PREVENCIÓN DE FACTORES DE RIESGOS QUÍMICOS

ART 48. ADQUISICIÓN, ALMACENAMIENTO, ETIQUETADO Y MANIPULACIÓN

1. La mejor medida de control en los riesgos químicos es la sustitución de los productos químicos.



2. El proveedor ganador entregara las hojas técnicas de seguridad de los productos ofertados.
3. En los puestos de trabajo se limitará el uso de productos químicos.
4. La manipulación será realizada solo por personal autorizado, con formación y conocimiento sobre los riesgos derivados de los productos químicos.
5. Los productos químicos dispondrán de un lugar de almacenamiento seco, bien ventilado y protegido directamente del sol, deberán estar correctamente envasados y etiquetados.
6. En el lugar de almacenamiento se contará con extintores compatibles con las sustancias químicas almacenadas.
7. Los recipientes deberán estar etiquetados con las características del producto contenido, usando un sistema de identificación de materiales peligroso adecuado. Nunca se utilizarán envases de alimentos para almacenar químicos.
8. Los trabajadores y servidores antes del manejo del producto deberán leer su etiqueta los riesgos y su forma de uso.
9. Los recipientes de químicos siempre deberán estar en buen estado y mantenerse cerrados.
10. En la realización de trabajos con productos químicos se utilizará la protección personal adecuada.
11. Se dotará al personal de prendas de protección como son: guantes, protección respiratoria, protección visual, facial, ropa de trabajo.
12. Se prohíbe fumar o comer durante la manipulación de productos químicos.
13. No se realizará operaciones de cortes, soldaduras, calentura, etc., sobre los recipientes que hayan contenido productos peligrosos.
14. Los residuos de productos químicos se eliminarán de forma racional, cumpliendo las normas y procedimientos de Seguridad y protección Ambiental.

ART 49. CONTACTO CON POLVO

1. El personal será capacitado en riesgos presentes al respirar polvo que se levanta con el tráfico o por el viento, áreas lastradas, relleno sanitario y obras públicas.
2. En las impresoras láser y fotocopadoras se emplearon cartuchos originales a fin de evitar fugas del polvillo por recargas mal realizadas.
3. A los empleados que trabajen con óxido metálico se les capacitara sobre los riesgos del uso de este químico
4. Se dotará a todo el personal expuesto al polvo, de protección respiratoria normalizada.

ART 50. CONTACTO DE VAPORES

1. Se capacitará al personal sobre la inhalación de vapores generados por el thinner, solventes y pinturas.
2. Se facilitará una buena ventilación natural
3. Se dotará al personal expuesto a vapores de protección respiratoria normalizada.



ART 51. CONTACTO CON GASES

1. El taller contara con una buena ventilación natural a fin de evacuar o eliminar los gases generados.
2. Se dotará de protección respiratoria adecuada para los gases generados durante el proceso de soldadura. Especialmente al equipo caminero que tiene cabina para el operado a fin de evitar los gases de escape del equipo.
3. Se le dará mantenimiento al tubo de escape del generador eléctrico.

ART 52. CONTACTO CON HUMO METÁLICO

1. Procurar una ventilación adecuada en áreas de soldadura, como control en el medio
2. Alejar la cabeza de los humos y gases de soldadura.
3. Evitar colocar la cabeza sobre el plano de trabajo de soldadura.
4. Se dotará a los soldadores de la protección respiratoria adecuada, mascarilla con filtro o para producto químico si la concentración sigue afectando al trabajador.
5. Se aislarán los procesos que generan partículas, tales como uso de amoladora y trabajos de soldadura.

TITULO IV

PREVENCIÓN DE FACTORES DE RIESGO BIOLÓGICOS

ART 53. CONTACTO AGENTES BIOLÓGICOS

1. Las baterías sanitarias tendrían recipientes tendrán recipientes metálicos con tapa para el depósito de desechos.
2. Se proveerán baterías sanitarias en cantidad suficiente para el número de trabajadores.
3. El personal será capacitado en el lavado de manos toda vez que utilice el servicio higiénico.
4. No se compartirán jabones y toallas entre los trabajadores.
5. Se mantendrá un programa de limpieza y desinfección de los baños, haciendo énfasis en los baños comunales.
6. Se dotará de guantes de caucho o similares al personal de servicios encargado de la limpieza y desinfección de los baños.
7. El personal del Consultorio Médico cumplirá con los protocolos de bioseguridad.
8. En el consultorio médico se aplicará los protocolos para el manejo y disposición de fluidos y tejidos humanos.
9. Se mantendrá la basura contaminada de la no contaminada y los recipientes deberán estar señalizados.
10. El personal de atención al público se capacitará en cómo protegerse ante un posible contagio de enfermedad transmitida al aire.
11. El personal que manipula dinero será capacitado en lavado de las manos, incluso antes de comer, beber o llevarse las manos a la cara.



TÍTULO V

PREVENCIÓN DE FACTORES DE RIESGOS ERGONÓMICOS

ART 54 SOBRESFUERZO FÍSICO

1. La tensión o compresión realizada para movilizar los coches y recolectores de basura no deberá superar lo establecido en la norma.
2. En caso que las fuerzas aplicadas superen la norma se mecanizará el proceso o se empleará dos o más personas para realizar el movimiento.
3. Se verificará el cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo de los coches, en especial en lo referente al engrase de ellos, y
4. Se reducirá al mínimo el tiempo de trabajo bajo los equipos, en la rampa de mantenimiento, a fin de disminuir la exposición del personal a trabajos sobre cabeza.

ART 55. MOVIMIENTOS REPETITIVOS

1. Ajustar la altura del monitor a la altura de los ojos para evitar mover la cabeza de arriba hacia abajo o viceversa en trabajos de oficina.
2. El trabajo de digitalización en computadoras se organizará de forma que no supere las 4 horas acumuladas, en especial de forma intensa.
3. Realizar pausas activas con ejercicios de relajación y estiramiento de los tendones, articulaciones de manos, hombros y brazos cuando el trabajo de estos miembros es repetitivo por cinco minutos cada hora como mínimo.
4. Se orientará a la personal que trabaja en el área de organización de inorgánicos a fin de evitar traumatismos osteomusculares a través de ejercicios de estiramientos programados cada hora.

ART 56. LEVANTAMIENTO DE CARGAS

1. Se verificará que los trabajadores no levanten que superen los 23 kg y 15 kg para mujeres mayores de 18 años.
2. Para pesos que superen el máximo permisible se realizará el levantamiento entre dos personas o mecanizar el proceso.
3. Tener extrema precaución al levantar cargas para prevenir accidentes o enfermedades laborales.
4. Utilizar medio mecánicos, electromecánicos para manipular y transportar cargas, carretillas, coches, tecles, polipastos y puentes grúa.
5. Se le dotará de guantes adecuados y botas de seguridad normalizados.



6. Se instruirá al personal administrativo a fin de que eviten levantar pesos del suelo desde la posición sentados, en especial si se tiene que inclinar o crear torsión en el tronco.
7. Usar una técnica de levantamiento apropiado:
 - a. Doblar las rodillas con los pies separados, un pie ligeramente delante del otro.
 - b. Tomar la carga con cuidado de las esquinas i filos cortantes
 - c. Mantener la carga cerca del cuerpo
 - d. Mantener la espalda recta y levantar la carga lentamente en forma gradual, utilizando los músculos de las piernas.
 - e. Al bajar la carga tener cuidado con cualquier gancho.

ART 57. PANTALLAS VISUALES

1. Los monitores del equipo de cómputo se encontrarán de forma que las lámparas y/o ventanas no generen reflejos.
2. El monitor de computadora se encontrará ubicado entre 10° y 60° por debajo del horizonte de los ojos del personal.
3. Las sillas deberán tener una base estable y manejo de altura, el soporte lumbar deberá tener un ajuste inclinarle.
4. El escritorio deberá ser amplio, permita al empleado, trabajador una libre movilidad en profundidad y lateralidad.
5. Los documentos escritos, el teclado se colocarán a una distancia similar de los ojos entre 45 y 55 cm con el fin de prevenir la fatiga visual.

ART 58. POSICIONES INADECUADAS

1. Todo puesto de trabajo deberá adecuarse a las dimensiones antropométricas del trabajador.
2. Se deberá colocar a la columna en posición recta cuando se encuentre sentado.
3. Se podrá contar con un espacio entre el teclado y el filo del escritorio con la finalidad de apoyar los antebrazos.
4. Contar con pausas en el trabajo para caminar al menos dos horas cuando se trabaje de pie en toda la jornada laboral.
5. Adecuar la altura de los diferentes instrumentos de trabajo para que el trabajador evite doblar la columna con las piernas rectas en tiempos prolongados.
6. Contar con sillas ergonómicas con respaldo, asiento reajutable y con ruedas que permitan la libre movilidad.
7. Colocar los apoyos para la espalda siempre que se trabaje sentado, permanecer con la espalda recta.
8. Realizar ejercicios de estiramiento de 2 a 3 minutos cada 2 horas, en especial de miembros inferiores y espalda.
9. Realizar ejercicios de flexión y estiramiento de las piernas cuando se encuentre sentado en un tiempo prolongado.



TÍTULO VI

PREVENCIÓN DE FACTORES DE RIESGOS PSICOSOCIALES

ART 59. TURNOS ROTATIVOS Y NOCTURNOS

1. Las rotaciones deberán estar estructuradas de forma que los trabajadores consigan una adaptación a su turno de forma que afecte lo mínimo los ciclos circadianos.
2. Descansar y dormir lo adecuado en el día cuando se presenten en el turno de la noche, se deberá evitar posiciones incómodas, ruido, claridad y realizar actividades en la cama.
3. El trabajo en el turno de la noche se reducirá la carga laboral para trabajadores que laboren entre las 3 a 6 am.
4. Se reducirá el consumo de café y otro tipo de excitantes legales en el personal que se presente a turnos rotativos y nocturnos.
5. Tratar que los turnos rotativos sean por tiempos prolongados mayores a tres meses para adaptar el ciclo circadiano del trabajador.
6. Admitir que el cansancio constituye un riesgo potencial para la seguridad y salud en el trabajo.
7. Evitar, limitar las excesivas horas de trabajo a fin de asegurar un descanso que provea de calidad y cantidad.

ART 60. TRABAJO A PRESIÓN

1. Plantearse metas o estándares de cumplimiento acorde con la realidad, con la finalidad que el trabajador no tome en cuenta las medidas de seguridad o prevención de riesgos laborales.
2. La cantidad de trabajo a ejecutarse se adecuará al tiempo requerido para una correcta ejecución.
3. Informar los objetivos a alcanzar de una manera clara y concisa.
4. Evitar que el trabajador presente una percepción distorsionada acerca de la urgencia y tiempo de realización de las diversas actividades.

ART 61. ALTA RESPONSABILIDAD

1. El personal que labore deberá contar con información clara y precisa de sus funciones, competencias, atribuciones, procedimientos, objetivos de cantidad y calidad, el tiempo asignado y responsabilidades.
2. Contar con planes formativos que crearan conforme a las necesidades de la organización, empleados y trabajadores.
3. Comentar a los empleados y trabajadores del significado y la importancia de las tareas que realizarán dentro de la institución.



ART 62. SOBRECARGA MENTAL

1. Capacitar a los trabajadores, empleados sobre los factores externos que requieren una respuesta y manejo de manera eficaz.
2. Si la situación generadora de sobrecarga mental es prolongada se conformará el trabajo de tal forma que las personas puedan, a su tiempo recuperarse del cansancio y/o fatiga.
3. Realizar procedimientos psicoterapéuticos en el medio laboral.
4. La carga informativa será ajustada a las capacidades de la persona, facilitar la adquisición de la información necesaria y relevante para realizar la tarea.

ART 63. MINUCIOSIDAD DE LA TAREA

1. Dotar de un espacio físico, manejo de ruido, contaminación y distracciones para trabajadores y empleados que realice tareas minuciosas como: montaje, mantenimiento, etc.
2. El desarrollo de diferentes actividades se desarrollará por varias personas y por etapas, no se permitirá que solo una persona desarrolle toda la actividad.

ART 64. TRABAJO MONÓTONO

1. Indicar la alternabilidad de actividades del personal en aquellas tareas repetitivas durante la jornada de trabajo.
2. Los jefes de unidad deberán promover pausas de intercambio de relaciones personales.

ART 65. INESTABILIDAD EN EL EMPLEO

1. Realizar una selección del personal de acuerdo al perfil académico, la experiencia, actitud, aptitud, necesitados en cada puesto de trabajo.
2. Capacitar, a los trabajadores, empleados en las funciones a desempeñar en el cargo.
3. Garantizar la partida presupuestaria requerida, sustentar cada cargo del personal contratado.
4. Dar prioridad a la reducción de gastos operativos con la finalidad de conservar el grupo de trabajadores y empleados.

ART 66. DÉFICIT EN LA COMUNICACIÓN E INADECUADA SUPERVISIÓN

1. Instruir a los trabajadores y empleados en relaciones interpersonales especialmente entre trabajadores y mandos medios.
2. Contar entre trabajadores, supervisores, jefes y directores departamentales, un sistema de información en el cual dote de relaciones verticales y horizontales, resolver dudas o problemas.
3. Adecuar medios de participación tales como: buzones, paneles, foros, mesas redondas, trato directo, participación en la cual regule objeto y contenido.
4. Evitar supervisión excesiva por los diferentes jefes, responsables de cada área.



ART 67. TRATO CON CLIENTES Y USUARIOS

1. Prestar una adecuada atención al clientes y usuarios de los diferentes servicios mejorando los canales de comunicación, información.
2. Utilizar un sistema de comunicación a los diferentes usuarios por medios hablados, escritos, visuales y tecnológicos.

ART 68. VIOLENCIA PSICOLÓGICA (MOOBING)

1. Se capacitará a los trabajadores y empleados en relaciones humanas.
2. Los diferentes jefes, responsables de áreas, mandos medios se les capacitará en la resolución de conflictos.
3. Está prohibido todo tipo de discriminación, acoso laboral debido a factores socioculturales como: etnia, credo, orientación sexual, factores fisiológicos como enfermedades y o discapacidades.
4. Se debe contar con un entorno psicosocial adecuado en el cual se deberá considerar apoyo social de los superiores y compañeros, reconocimiento, salario adecuado.

ART 69. PREVENCIÓN DEL VIH-SIDA

1. Contar con programas de información sobre los riesgos pertinentes al contagio del VIH-SIDA.
2. Prohibir la terminación laboral si el trabajador, empleado haya adquirido o tenga VIH-SIDA.
3. El GADM adecuará a las personas que hayan contraído el VIH-SIDA en trabajos que no constituyan un riesgo para dicha persona.
4. Tramitar la jubilación por invalidez absoluta y permanente a personas que hayan desarrollado el Síndrome de Inmunodeficiencia Adquirida y esta impida el desarrollo de sus actividades laborales.
5. Está prohibido la prueba de VIH-SIDA como requisito para calificar o conservar a un puesto de trabajo.
6. Fomentar a los trabajadores y o empleados realizarse de manera voluntaria y confidencialidad que se realicen la prueba de detección de VIH-SIDA.

CAPÍTULO V
ACCIDENTES MAYORES

ART 70. PREVENCIÓN DE INCENDIOS Y EXPLOSIONES

1. Ventilar los lugares donde se guarden, almacenen y manejen solventes, pinturas, derivados de petróleo y químicos inflamables.



2. Colocar carteles para la prohibición de fumar en todas las instalaciones, poner carteles informativos en áreas donde presenten materiales inflamables o de rápida combustión.
3. Comprobar que los equipos electrónicos se encuentren correctamente desconectados al finalizar la jornada laboral.
4. Está prohibido encender, prender y arrojar cualquier tipo de llama, provocar chispa, colilla de cigarrillo en áreas que contengan material de combustible, pintura papel y solventes.
5. Limpiar de manera continua lugares que pudiesen presentar acumulación de polvo y partículas.
6. Prohibir la acumulación excesiva de material de oficina, archivos y documentos en sitios carentes o sin ventilación.
7. Capacitar a los trabajadores y empleados en la ubicación, manejo y riesgos de los sistemas de extinción.
8. Revisar de manera frecuente los programas de mantenimiento preventivo a las instalaciones, talleres, instalaciones de mercado y locales comerciales de arriendo.

ART 71. MANEJO DE RECIPIENTES A PRESIÓN

1. Los cilindros de acetileno y oxígeno permanecerán en forma vertical y adecuadamente asegurados a la pared, a la mampara o una carretilla de transporte.
2. Está prohibido que el personal propicie golpes o someta a calor a los cilindros de acetileno u oxígeno.
3. Se deberá rodar por el piso los cilindros.
4. Los cilindros que se encuentren en uso deberán tener la tapa de seguridad de la válvula, este paso aplica en los cilindros que vaya a ser trasladados.
5. Todo cilindro que contenga gases de alta presión y que no se encuentre en uso deberán ser sometidos a una prueba cada cinco años.
6. Todo cilindro deberá estibarse en compartimientos propicios, separados y bien ventilados, en estas instalaciones no contara con fuentes de ignición y las instalaciones eléctricas deberán ser apropiadas.
7. Las válvulas, mandos entre otros accesorios de los diferentes cilindros deberán estar libres de aceite, grasas y pinturas.

ART 72. PREVENCIÓN ANTE UN DESASTRE NATURAL

Las siguientes instrucciones de prevención serán conocidas, revisadas, analizadas por los trabajadores, empleados, ante un desastre natural, sea terremoto o inundación.

1. Realizar visitas periódicas de las instalaciones físicas del GADM del Cantón Chunchi, cada puesto de trabajo.
2. Capacitar en la suspensión del suministro de energía y de agua, poner en práctica cuando ocurriese situaciones de emergencia.
3. Conocer las salidas, puntos de encuentro, rutas de evacuación.



4. Señalizar mediante rótulos salidas de emergencia, puntos de encuentro, escaleras, rutas de evacuación.
5. Establecer grupos o brigadas de evacuación o rescate estos estarán conformados con los diferentes personales, estos estarán encargados de informar estos procedimientos.
6. Actualizar de forma periódica el plan de emergencia, recursos humanos, materiales.
7. Capacitar y/o entrenar simulacros de emergencias, con el objetivo de evaluar el funcionamiento de las brigadas.
8. Inspeccionar las edificaciones para identificar problemas estructurales como: grietas, columnas y vigas en mal estado.

ART 73. PLANES DE EMERGENCIA

1. Contar con un plan de emergencia que corresponda a las diferentes emergencias que pudiesen presentarse en los centros de trabajo.
2. Al contar con el plan de emergencia se capacitará y entrenará a los trabajadores y empleados en el mismo.
3. El plan de emergencia estará orientado a enfrentar, mitigar los accidentes mayores que se pudieran presentar deberá contener: medidas de protección, recursos humanos y materiales necesarios para su aplicación y coordinación con organismos competentes.
4. El entrenamiento, organización deberán estar a cargo del personal de Seguridad y Salud Ocupacional, con el apoyo de organismos que cooperen en la capacitación.
5. En la realización de simulacros se tendrá que evaluar las deficiencias que presente el plan de emergencia lo cual permitirá tomar las medidas correctivas pertinentes.

CAPITULO VI

SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

ART 74. SEÑALIZACIÓN

1. Es obligación del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Riobamba colocar señalización en base a la Norma Técnica Ecuatoriana INEN y/o Normas Internacionales; símbolos, gráficos, colores y señales de seguridad en los lugares que existe peligro.
2. El mantenimiento de las señalizaciones se realizará anualmente o cuando las modificaciones de las áreas del GAD Municipal, así lo requieran.
3. La señalización de seguridad se empleará de forma tal que el riesgo será fácilmente identificado de conformidad a los planes de contingencia y emergencia existentes.
4. Se capacitará a todo el personal acerca de la existencia, situación y significado de la señalización, tomando en consideración las normas respectivas vigentes y del Cuerpo de Bomberos.

ART 75. SEÑALES DE PROHIBICIÓN

Estarán representadas por un círculo de color rojo con una franja roja, fondo blanco y símbolo o pictograma negro, indican comportamiento peligroso, prohibición, alto, parada. El rojo deberá cubrir como mínimo el 35 por 100 de la superficie de la señal.



ART 76. SEÑALES DE PREVENCIÓN O ADVERTENCIA

Indican atención, precaución, verificación y son de color amarillo. Serán de forma triangular. Pictograma negro sobre fondo amarillo (el amarillo deberá cubrir como mínimo el 50 por 100 de la superficie de la señal), bordes negros.





ART 77. SEÑALES DE OBLIGACIÓN

Indican comportamiento o acción específica, obligación de utilizar un equipo de protección y son de color azul. Serán de forma redonda. Pictograma blanco sobre fondo azul (el azul deberá cubrir como mínimo el 50 por 100 de la superficie de la señal).



ART 78. SEÑALES RELATIVAS A LOS EQUIPOS DE LUCHA CONTRA INCENDIOS

Indican los sitios en que se disponen de estos equipos y son de color rojo. Serán de forma rectangular o cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo rojo (el rojo deberá cubrir como mínimo el 50 por 100 de la superficie de la señal).





ART 79. SEÑALES DE SALVAMIENTO O SOCORRO

Indican salidas de emergencia, pasajes, material, puesto de salvamiento o socorro, sitios seguros, puestos de primeros auxilios y son de color verde. Serán de forma rectangular o cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo verde (el verde deberá cubrir como mínimo el 50 por 100 de la superficie de la señal).



ART 80. SEÑALES ESPECIALES

Estarán representadas por un rombo y se utilizarán como marca, rotulo o etiqueta en los sitios donde se manejen productos químicos.





Se presentará especial atención y se vigilará el buen estado y visibilidad de la señalización, colocada en todos los lugares de trabajo, para lo cual se revisará periódicamente la misma.

Descripción gráfica de los colores de seguridad y significado.

COLOR	SIGNIFICADO	EJEMPLO DE USO
	Alto Prohibición	Señal de parada Signos de prohibición Este color se usa para prevenir fuego y para marcar quipo contra incendio y su localización
	Atención Cuidado peligro	Indicación de peligros (fuego, explosión, envenenamientos, etc.) Advertencia de obstáculos
	Seguridad	Rutas de escape, salidas de emergencia, estación de primeros auxilios
	Acción obligada * Información	Obligación de usar equipos de seguridad personal. Localización de teléfono.

* El color azul se considera color de seguridad sólo cuando se utiliza en conjunto con un círculo

CAPITULO VII

VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES

ART 81. VIGILANCIA DE LA SALUD

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi, conjuntamente con la Jefatura de Talento Humano y el Servicio Médico deberá cumplir lo establecido en los Art. 14 y 22 del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo. Decisión 584, respecto de los exámenes médicos de pre-empleo, periódicos y de retiro, cuyos costos serán asumidos por el GADM del cantón Chunchi.

- EXÁMENES MÉDICOS PRE-EMPLEO:** Toda persona que ingrese a laborar en el GADM del cantón Chunchi, deberá realizarse el examen médico pre ocupacional, a fin de conocer el estado de salud con el cual ingresa a laborar en la institución.
- EXÁMENES MÉDICOS ANUALES O PERIÓDICOS:** Los trabajadores o servidores deberán someterse a todos los exámenes médicos establecidos por la Institución, a fin de controlar su estado de salud, el tipo de examen y la periodicidad se sujetará a las aptitudes y competencias que correspondan a la exigencia y a la evaluación de los factores de riesgo en los puestos de trabajo. Los exámenes médicos serán realizados



- por el médico del Departamento de Salud Ocupacional, sin costo para el trabajador y si es posible dentro de las horas de trabajo.
3. **EXÁMENES MÉDICOS DE RETIRO:** Los trabajadores y servidoras al término de su relación laboral con el GADM del cantón Chunchi, a fin de establecer su estado de salud se someterá a todos los exámenes médicos establecidos por la institución.
 4. **EXÁMENES MÉDICOS DE REINTEGRO:** Toda persona que se reintegre a laborar en el GADM del cantón Chunchi, deberá realizarse el examen médico correspondiente, a fin de conocer el estado de salud con el cual reingresa a laborar en la institución.
 5. **CONFIDENCIALIDAD Y ARCHIVO:** Los resultados de los exámenes médicos y psicológicos serán confidenciales y de uso exclusivo el personal médico, autoridades sanitarias y del trabajador, las historias clínicas archivadas bajo la responsabilidad del dispensario médico del GADM del cantón Chunchi y solo podrán entregarse previa solicitud de autoridad judicial o administrativa competente.
 6. **RESULTADO DE LOS EXÁMENES:** No será motivo para discriminar o terminar las relaciones laborales con el trabajador. Todo trabajador tendrá derecho a saber sus resultados médicos.
 7. El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chunchi, podrá tener información del estado de salud del trabajador únicamente con el consentimiento expreso del individuo.
 8. El Médico de la institución deberá llevar un registro de morbilidad laboral por grupo de riesgo y enviará al Ministerio de Relaciones Laborales semestralmente.

CAPITULO VIII

REGISTRO E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCENDIOS

ART 82. REGISTRO E INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCENDIOS

1. Es obligación del Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud y su equipo, investigar, analizar los accidentes e incidentes, con el propósito de identificar causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas, para evitar la ocurrencia de las mismas, así servirá para desarrollar y difundir la investigación.
2. Todo accidente será notificado e informado al IESS a través del registro de Aviso de Accidente de Trabajo, el mismo que será llenado por el Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.
3. Se aplicará el método de árbol de fallos para la investigación del accidente en un plazo máximo de 24 horas de acuerdo al CI: 118 del IESS.
4. Llevar un registro de accidentes e incidentes cuya investigación y medidas correctivas se realizarán dentro de las 24 horas posteriores al accidente.
5. Todo registro deberá llevar la firma del representante legal.
6. Elaborar un reporte semestral de accidentabilidad que será entregado por la institución al Ministerio de Relaciones laborales.

CAPITULO IX



INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

ART 83. INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chunchi establecerá un plan de capacitación constante para todo el personal. Este plan incluirá los siguientes:

1. Inducción sobre los riesgos laborales presentes en cada puesto de trabajo.
 - a. A todos los trabajadores la primera vez,
 - b. A los trabajadores nuevos o reinsertados, y:
 - c. A los trabajadores promocionados a un nuevo puesto de trabajo diferente del habitual.
2. Información periódica sobre temas relacionados a accidentes ocurridos dentro del Municipio.

ART 84. CURSOS ESPECÍFICOS DE SEGURIDAD Y SALUD

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chunchi, establecerá una serie de cursos de capacitaciones relacionados a los factores de riesgo laborales identificados en los puestos de trabajo.

ART 85. RECURSOS Y MATERIALES

1. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chunchi, facilitara un sitio adecuado para que le personal reciba los diferentes cursos establecidos dentro del plan de capacitación del Municipio.
2. Será responsabilidad de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional promocional las capacitaciones.
3. Cuando sea posible, el GADM se apoyará de otras instituciones, compañías o personas especializadas, registradas y aprobadas, en cada uno de los temas a tratar, a fin de garantizar la calidad del curso, tanto en contenido como en metodología.

CAPITULO X

EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

ART 86. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

1. El Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional conjuntamente con el Medico Ocupacional tendrá la responsabilidad de definir características y especificaciones sobre los elementos de protección personal en función de la actividad que desempeñen los trabajadores en base a los procedimientos establecidos en la institución.



2. El Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chunchi, para la realización de sus actividades, priorizará la protección colectiva sobre la individual.
3. Se capacitará al personal sobre el uso adecuado de las prendas y equipos de protección.
4. Se reemplazarán las prendas que por su uso constante se encuentren deterioradas.
5. Son medidas de protección establecidas el uso obligatorio de elementos de protección personal.

CAPITULO XI

GESTIÓN AMBIENTAL

ART 87. GESTIÓN AMBIENTAL

1. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chunchi, realizara la gestión ambiental, con las normativas vigentes en el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente y lo dispuesto por el Ministerio de Ambiente, especialmente en lo que respecta al manejo de desechos sólidos, líquidos y gaseosos.
2. Proveerá condiciones de trabajo seguro, saludable y ambientalmente compatible.
3. Evitará la eliminación de desechos peligrosos o prohibidos a través de la recolección tradicional que realiza el Municipio.
4. Controlará los laboratorios debidamente acreditados y calificados para los análisis ambientales que exige la ley.
5. Evitará la contaminación e impactos adversos al ambiente.

ART 88. GENERACIÓN Y MANIPULACIÓN DE RESIDUOS

1. Cada área de trabajo se mantendrá libre de residuos generados, deberán ser clasificados según su naturaleza en domésticos, reciclables y esenciales.
2. La persona que manipule desechos deberá conocer el tipo de residuos y el riesgo que presenta, deberá usar equipo de protección adecuado, si el residuo es químico deberá contener el MSDS (Material Safety Data Sheet) o ficha de datos de seguridad acompañado al producto.

ART 89. ALMACENAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL

1. Todas las áreas contarán con la cantidad suficiente de recipientes reutilizables para el almacenamiento de desechos. Cumplirán con las especificaciones técnicas de acuerdo al lugar en que se ubiquen.
2. Los recipientes reutilizables deberán estar rotulados.
3. Los residuos se recogerán en fundas con un color que identifique el tipo de producto:
 - a. FUNDA VERDE: desechos biológicos.
 - b. FUNDA ROJA: residuos de los servicios higiénicos y desechos infecciosos del consultorio médico.



c. FUNDA NEGRA: desechos de oficina, papel, etc.

Se almacenarán en lugares secos o con cubierta para que no se contaminen con la lluvia.

CAPITULO XII

MANEJO DE DESECHOS

ART 90. DISPOSICIÓN DE DESECHOS SOLIDOS

Se contará con un sistema adecuado de recolección, almacenamiento, protección y tratamiento y/o eliminación de desechos. Esto incluye el uso de recipientes con tapa y con la debida identificación para los desechos de acuerdo al tipo.

ART 91. MANEJO DE AGUAS Y RESIDUOS LÍQUIDOS.

Aguas hervidas (desechos humanos) deberán ir al alcantarillado diseñado para tal fin, no saldrán a fuentes de uso público, parques, etc.

CAPITULO XIII

DISPOSICIONES GENERALES

ART 92. El presente reglamento será aplicado a todos y cada uno de los trabajadores del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHUNCHI.

ART 93. Todo trabajador contara con un ejemplar de bolsillo del presente reglamento y será de uso diario mientras el trabajador permanezca en la Institución.

ART 94. Este Reglamento tendrá por objeto distar normas y disposiciones en materia de prevención y enfermedades laborales

ART 95. El personal que labora en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Chunchi, lo hará en buenas condiciones de salud física, mental y social con el fin de garantizar el éxito de las actividades.

ART 96. Quedan incorporadas al presente Reglamento todas las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo, normas y disposiciones del IESS y Normas Andinas.

ART 97. El presente Reglamento tendrá vigencia a partir de la aprobación por parte del Ministerio de Relaciones Laborales y se actualizará cada dos años, se realiza una actualización del presente reglamento y se expide en la ciudad de Chunchi, a los 30 días de mes de noviembre del 2017.



NOTIFÍQUESE Y COMUNÍQUESE. –

Chunchi, 30 de noviembre del 2017.

Dr. Carlos Aguirre Arellano

ALCALDE DEL GADM – CHUNCHI



Abg. Kathya Chiriboga Silva

JEFA ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO



Mgs. MD. María Teresa Rosas Romero

MEDICA DEL GADM- CHUNCHI – UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Psc. Denis Guzmán Niama

ANALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

Capitán Ricaurte y General Córdova – Teléfono: 032936244 – 032936245
municipiodechunchi@hotmail.com