ORDENANZA QUE CONTIENE REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI

La política del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi es desarrollar todas sus actividades poniendo especial énfasis en la protección de su recurso humano y material.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi 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 modo continuo 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 la 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 proactividad del sistema.

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

Para el cumplimiento de todos los planes y programas inherentes a Seguridad y Salud de los servidores y trabajadores, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi se compromete a asignar los recursos económicos, humanos y logísticos, así como el actualizar y revisar esta política de Seguridad y Salud de acuerdo a los requerimientos legales existentes.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados, entre otros, los concejos municipales;

Que, el artículo 434 del Código de Trabajo vigente, y el Decreto Ejecutivo 2393, disponen la obligación del empleador de proceder a la elaboración y aprobación por parte del Ministerio de Relaciones Laborales de un Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores, con la finalidad de asegurar la protección del elemento humano que labora en la Entidad, así como para la defensa del patrimonio material de la misma.

Que, el literal a) del artículo 57 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización atribuye al Concejo, ejercer la facultad normativa cantonal a través de ordenanzas, acuerdos o resoluciones, de conformidad con sus competencias; y el literal d) del mismo artículo faculta al Concejo, expedir acuerdos o resoluciones, en el ámbito de las competencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal para regular temas institucionales específicos o reconocer derechos particulares;

Que, es deber del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi precautelar la seguridad y fomentar el bienestar y salud de los servidores y trabajadores.

Que, es necesario adoptar normas de seguridad y salud en el trabajo capaces de prevenir, disminuir o eliminar riesgos y enfermedades profesionales, así como también fomentar el mejoramiento del medio ambiente de trabajo.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos 7 y 57 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

Expide la siguiente:

ORDENANZA QUE CONTIENE REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI

TITULO I
DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

CAPÍTULO I
OBLIGACIONES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI

Art. 1. En observancia de lo prescrito por el artículo 11 del Reglamento Nacional de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi está obligado a otorgar a sus servidores y trabajadores condiciones de seguridad que eviten el peligro para su salud o su vida, para lo cual organizará adecuados programas de prevención de riesgos profesionales y les instruirá sobre ellos, velando por su acatamiento, además adoptará medidas laborales seguras tendientes a cumplir con las recomendaciones emitidas por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud y/o Médico Institucional. Además de las precisadas en este Reglamento, con los siguientes objetivos:

1.- Capacitar permanentemente a servidores y trabajadores sobre los mejores métodos para prevenir los riesgos laborales.

2.- Mantener un ambiente saludable en todo lugar de trabajo.

3.- Prevenir los riesgos de accidentes de trabajo y evitar las enfermedades profesionales.

4.- Cumplir con los principios rectores de la política de Seguridad y Salud del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.

5.- Apoyar y estimular el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional implementado en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, con el objeto de minimizar los riesgos de seguridad y salud ocupacional.

6.- Promover el grado de sensibilización y conciencia por la Seguridad y Salud Ocupacional, aplicando programas de entrenamiento y capacitación con la colaboración de contratistas y partes interesadas.

7.- Demandar de los contratistas, subcontratistas, y proveedores un manejo seguro en los trabajos relacionados con sus actividades que sea coherente con la política de Seguridad y Salud Ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi y el cumplimiento estricto de la legislación en materia de prevención de riesgos laborales.

8.- Establecer un sistema de control activo y auditorías que permitan una mejora continua en materias de Seguridad y Salud Ocupacional.

Art. 2. Identificar, evaluar los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con la finalidad de planificar adecuadamente las acciones preventivas, mediante sistemas de vigilancia epidemiológica ocupacional específicos u otros sistemas similares, basados en el mapa de riesgos.

Art. 3. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi realizará a los servidores y trabajadores reconocimientos y exámenes preempleo, periódicos, de reintegro y de retiro, acorde con los riesgos laborales a los que están expuestos, cuando sufran dolencias, defectos físicos o se encuentren en estados o situaciones que no respondan a la exigencia psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo.

Art. 4. Mantener un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades, empleadores, servidores y trabajadores.

Art. 5. Combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el servidor y trabajador, privilegiando el control colectivo al individual. En caso de que las medidas preventivas resulten insuficientes, se deberá entregar gratuitamente a los servidores y trabajadores ropa adecuada para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios.

Art. 6. Programar la sustitución progresiva y con la brevedad posible de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor o ningún riesgo para el servidor o trabajador.

Art. 7. Velar porque las herramientas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro, ni pongan en riesgo la Seguridad y Salud de los servidores y trabajadores.

Art. 8. Observar que se proporcione la información y capacitación sobre la adecuada utilización y mantenimiento preventivo de los equipos, el apropiado uso de sustancias, materiales, agentes y productos físicos, químicos o biológicos, a fin de prevenir los peligros inherentes a los mismos y la información necesaria para monitorizar los riesgos.

Art. 9. Velar por un adecuado y oportuno cumplimiento de las normas de prevención de riesgos laborales, facilitando durante las horas de trabajo la realización de inspecciones en esta materia u otros mecanismos de evaluación periódica, organizando, entre otros, grupos específicos e inspección, vigilancia y control.

Art. 10. Cuando un servidor o trabajador, como consecuencia del trabajo, sufriera lesiones o pudiera contraer una enfermedad profesional dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, según dictamen de la Comisión de Evaluaciones de Incapacidad del IESS o de quien haga sus veces, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi lo ubicará en otra sección de la Institución, previo consentimiento del servidor o trabajador y sin mengua a su remuneración.

Art. 11. Propiciar programas de promoción de la Salud y Seguridad en el trabajo, con el propósito de contribuir a la creación de una cultura de prevención de los riesgos laborales.

Art. 12. Asegurar el cumplimiento de programas de formación o capacitación para los servidores y trabajadores, acordes con los riesgos prioritarios a los cuales potencialmente se expondrán.

Art. 13. Investigar y analizar los incidentes, accidentes, y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar sus posibles causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nueva tecnología. Se utilizará esta información con fines estadísticos, además se dará aviso inmediato a las autoridades del trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social de accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en su centro de trabajo.

Art. 14. Informar a los servidores y trabajadores por escrito y por cualquier otro medio sobre los riesgos laborales a los que están expuestos y capacitarlos a fin de que puedan prevenirlos minimizarlos o eliminarlos. Los horarios y el lugar en donde se llevará a cabo la referida capacitación se establecerán previo acuerdo de las partes interesadas.

Art. 15. Fomentar la adaptación del trabajo y de los puestos de trabajo a las capacidades de los servidores y trabajadores, habida cuenta de estado de salud física y metal, teniendo en cuenta la ergonomía y las demás disciplinas relacionadas con los diferentes tipos de riesgos psicosociales en el trabajo.

Art. 16. Proveer a los servidores y trabajadores de un ejemplar del Reglamento de Seguridad y Salud, dejando constancia de dicha entrega.

Art. 17. Cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos.

Art. 18. Adoptar las medidas necesarias para la prevención de riesgos que puedan afectar a la Salud y al bienestar de los servidores y trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad.

Art. 19. Mantener en buen estado las instalaciones, herramientas y materiales para garantizar un trabajo seguro.

Art. 20. Organizar y facilitar el Comité Paritario de Seguridad y Salud, nombrar o designar al Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud y/o Médico Institucional, con sujeción a las leyes vigentes.

Art. 21. Entregar gratuitamente a sus servidores y trabajadores ropa apropiada de trabajo.

CAPÍTULO II
OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES

Art. 22. Será obligación de todo servidor o trabajador que preste servicio en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, cumplir con lo prescrito en el Reglamento Nacional de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, Normas reglamentarias del IESS, en la presente Ordenanza, y en todas la leyes vigentes en el país en materia de Seguridad y Salud.

Art. 23. Usar correctamente los medios de protección personal y colectiva proporcionados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi y cuidar de su conservación.

Art. 24. Informar al responsable de área sobre cualquier problema o defecto de Seguridad y Salud que presenta un riesgo, e informar rápidamente cualquier accidente, condiciones o pérdidas peligrosas que ocurran.

Art. 25. Dar uso correcto de todo aquello que fue provisto en salvaguarda de los intereses de Seguridad y Salud.

Art. 26. Cuidar su higiene personal para prevenir el contagio de enfermedades y someterse a los reconocimientos médicos periódicos programados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.

Art. 27. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de Seguridad y Salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo, así como las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos.

Art. 28. Cumplir con las instrucciones, procedimientos y sistemas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi respecto a la Seguridad y Salud y con todo aquello relacionado con el uso de equipos, pantallas, equipamiento de protección personal, otros equipamientos de seguridad, métodos de trabajo seguro, etc.

Art. 29. Asistir y participar en los cursos sobre control de desastres, prevención de riesgos, salvamento y socorrismo programados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi u organismos especializados del sector público.

Art. 30. Informar oportunamente sobre cualquier dolencia que sufran y que se haya originado como consecuencia de las labores que realizan o de las condiciones y ambiente de trabajo.

Art. 31. Realizarse los exámenes médicos que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi considere importantes, de acuerdo al riesgo al que se encuentran expuestos, así como a los procesos de rehabilitación integral.

Art. 32. Tener cuidado para no poner en peligro su propia seguridad y salud física y mental así como la de otro personal, visitantes, o público en general, durante el desarrollo de sus labores.

Art. 33. Asistir y aprobar la inducción de seguridad y salud en el trabajo, la misma que incluirá las normas de prevención del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.

Art. 34. Observar toda condición insegura que amenace la vida o la integridad física y mental de sus compañeros de trabajo en caso de accidente poner sobre aviso y comunicar al Jefe inmediato.

Art. 35. Adoptar y cumplir todas las Normas y procedimientos emanados por el Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi y del Comité Paritario de Seguridad y Salud.

CAPÍTULO III
DERECHOS DE LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES

Art. 36. Todos los servidores y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, tienen derecho a desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar.

Art. 37. A la información y formación continua en materia de prevención de riesgos laborales.

Art. 38. A estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan.

Art. 39. A cambiar de puesto de trabajo o de tarea por razones de salud, rehabilitación, reinserción y recapacitación.

Art. 40. A solicitar a la autoridad competente la realización de una inspección al centro de trabajo, cuando consideren que no existen condiciones adecuadas de Seguridad y Salud en el mismo.

Art. 41. Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, los servidores y trabajadores tienen derecho a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o de otros servidores o trabajadores. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.

CAPÍTULO IV

PROHIBICIONES PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI

Estará prohibido al empleador y sus delegados:

Art. 42. Dejar de cumplir las disposiciones que sobre prevención de riesgos emanen de la ley, reglamentos y disposiciones de la División de Riesgos del Trabajo, del IESS.

Art. 43. Permitir que sus servidores y trabajadores laboren en estado de embriaguez, bajo el efecto de cualquier droga o bajo la acción de medicamentos que le produjeran somnolencia o disminución de los reflejos.

Art. 44. Obligar al servidor o trabajador a laborar sin la debida capacitación y entrenamiento.

Art. 45. Permitir que se trabaje en máquinas, equipos, herramientas o locales que no dispongan de las defensas o guardas de protección u otras seguridades que garanticen la integridad física de los servidores y trabajadores.

Art. 46. Obligar a los servidores y trabajadores a realizar sus actividades laborales en ambientes insalubres por efecto del polvo, gases o sustancias tóxicas; salvo que previamente se adopten las medidas preventivas necesarias para la defensa de la salud.

Art. 47. Facultar al servidor o trabajador el desempeño de sus labores sin el uso de la ropa y equipo de protección necesario.

Art. 48. Transportar a los servidores y trabajadores en vehículos inadecuados para este efecto.

Art. 49. Dejar de acatar las indicaciones contenidas en los certificados emitidos por la Comisión que corresponda del IESS sobre cambio temporal o definitivo de los servidores y trabajadores, en las actividades o tareas que puedan agravar sus lesiones o enfermedades adquiridas dentro del propio Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.

Art. 50. Permitir que el servidor o trabajador realice una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente.

CAPÍTULO V
DE LAS PROHIBICIONES A LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES

Estará prohibido a los servidores y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi:

Art. 51. Distraer la atención en sus labores con juegos, riñas o discusiones, con las que pudieran poner en peligro la vida de los demás y la suya; así como las prohibiciones establecidas en el Código de Trabajo, Ley Orgánica del Servicio Público y las estipuladas en la normativa dictada por el GAD Municipal de Chunchi en esta materia.

Art. 52. Alterar, cambiar, reparar o accionar máquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, dejar sin funcionamiento elementos de seguridad o rotulado de seguridad instalados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, etc., sin conocimientos técnicos o sin previa autorización.

Art. 53. Trabajar sin ropa de trabajo asignada y/o implementos de protección personal.

Art. 54. Eliminar o deteriorar materiales de propaganda visual o de cualquier otro tipo destinados a la prevención de riesgos.

Art. 55. Ingresar en áreas restringidas sin la autorización correspondiente y el equipo de protección necesario, o con niños.

Art. 56. Transportar en los vehículos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi a personas o carga sin las seguridades que exigen las normas de tránsito, especialmente personas paradas sobre tablones u otros soportes no apropiados.

Art. 57. Efectuar trabajos sin el debido entrenamiento previo para la labor que van a realizar y sin la autorización.

Art. 58. Poner en funcionamiento equipos o maquinarias y ejecutar trabajos en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, sin previo entrenamiento o capacitación.

Art. 59. Efectuar trabajos bajo influencia de drogas, estado de embriaguez o introducir bebidas alcohólicas o estupefacientes a las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.

Art. 60. Fumar o prender fuego en sitios señalados como peligrosos para no causar incendios, explosiones o daños en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.

CAPÍTULO VI
INCUMPLIMIENTOS E INCENTIVOS

Art. 61. Todos los servidores y trabajadores estarán obligados a acatar y cumplir estrictamente las normas determinadas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, y en las normas vigentes en materia de Seguridad y Salud aplicables en el país.

Art. 62. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, en caso de incumplimiento se someterá a las disposiciones de la autoridad competente.

Art. 63. 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 proceda a las sanciones correspondientes, las mismas que serán aplicadas por la Jefatura Administrativa y de Talento Humano del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.

Art. 64. Las infracciones se clasifican en leves, moderadas y graves. Serán sancionadas de la siguiente manera.

Art. 65. Las faltas calificadas como leves serán sancionadas con un memorando de llamado de atención el cual será entregado al trabajador infractor y se mantendrá en archivo.

En general, son faltas leves aquellas que contravienen al presente Reglamento, pero que no ponen en inminente peligro la seguridad del servidor o trabajador, ni la de otras personas. Se califican como faltas leves:

a) No usar el equipo de protección provisto por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.
b) Dejar en desorden el puesto de trabajo, herramientas y equipos utilizados fuera de sitio.
c) Realizar, durante horas de trabajo, juegos o bromas que puedan resultar en un accidente.
d) Infringir cualquier prohibición establecida en el presente reglamento, excepto que esté calificada como falta moderada o grave.

Art. 66. Las faltas calificadas como moderadas serán sancionadas con un memorando de llamado de atención el cual es entregado al servidor o trabajador infractor y se mantiene en archivo, y además con una sanción económica que no podrá sobrepasar el 10% de su remuneración mensual.

En general, se califica como faltas moderadas las acciones u omisiones de un servidor o trabajador que significan reincidir y repetir errores y que impliquen mayor riesgo que una falta leve.

Entre otras, califican como faltas moderadas:

a) La acumulación de dos llamados de atención por escrito.
b) Quitar las guardas o dispositivos de seguridad de herramientas o máquinas.
c) Dañar material visual o rotulado de seguridad.
d) No acatar las normas de seguridad u órdenes de los superiores con respecto a medidas de seguridad a tomar.

e) No reportar un accidente de trabajo de inmediato a su superior.

Art. 67. Las faltas graves serán sancionadas con la inmediata separación del servidor o trabajador del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi debiendo seguirse procedimientos de ley.

En general, se considera faltas graves cuando por negligencia, inobservancia, o la mala intención del servidor o trabajador pusiere en peligro su integridad física, la de otras personas, de las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi o cuando se evidencia que el servidor o trabajador hace caso omiso de las disposiciones de seguridad señaladas en el presente Reglamento.

Entre las faltas graves estarán:

a) Tres o más llamados de atención por escrito.
b) Acciones probadas para atentar a la integridad física de compañeros, instalaciones y equipos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.
c) Faltar injustificadamente a las capacitaciones impartidas por la Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.
d) Acudir al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de cualquier tóxico o sustancia psicotrópica no medicada.
e) No acatar las normas de seguridad u órdenes de los superiores con respecto a medidas de seguridad a tomar cuando la falta de acatamiento haya traído como consecuencia un accidente.
f) Ventas comprobadas de equipos y ropa de protección personal provistas por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.

Art. 68. De conformidad con el Art. 172, numerales 2 y 7 del Código del Trabajo vigente, el Empleador podrá dar por terminado el contrato de trabajo, previo visto bueno, por no acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas por la ley, por sus reglamentos o por la autoridad competente; o por contrariar, sin debida justificación, las prescripciones y dictámenes médicos.

Asimismo, el art. 410 de citado Código prevé que es causa justa para terminación del contrato de trabajo la omisión en acatar medidas de prevención, seguridad e higiene determinadas en los reglamentos y facilitadas por el empleador.

Art. 69. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi otorgará un programa de incentivos al personal que cumpla con los estándares de seguridad tanto en las instalaciones de la entidad, sea mediante la determinación del mejor empleado del mes, incentivos como camisetas, gorras, afiches, botones u otros medios, con los cuales se dé realce al cumplimiento.

TÍTULO II

DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CAPÍTULO I
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. 70. De conformidad al Artículo 14 del Reglamento Nacional de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, Decreto Ejecutivo 2393, se conformará un Comité Paritario de Seguridad y Salud integrado en forma paritaria por tres representantes de los servidores y trabajadores y tres representantes del empleador, quienes de entre sus miembros designarán un Presidente y un Secretario que durará un año en sus funciones pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Si el Presidente representa al empleador, el Secretario representará a los servidores y trabajadores y viceversa. Cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será principalizado en caso de falta o impedimento de este.

Art. 71. Para ser miembro del Comité Paritario se requiere trabajar en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, ser mayor de edad, saber leer y escribir y tener conocimientos básicos de seguridad e higiene industrial. El Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud será componente del Comité Paritario de Seguridad y Salud, actuando con voz y sin voto, y deberá estar registrado en el Ministerio de Relaciones Laborales.

Art. 72. El Comité Paritario sesionará ordinariamente cada mes, en horas laborables y extraordinariamente cuando ocurriere algún accidente o a criterio del Presidente o a petición de la mayoría de sus miembros. Las actas de la constitución del comité, se remitirán por escrito al Viceministerio de Trabajo. Así mismo se remitirá durante el mes de enero, un informe anual sobre los principales asuntos tratados en las sesiones del año anterior.

FUNCIONES DEL COMITÉ Y SUBCOMITÉS PARITARIOS DE SEGURIDAD Y SALUD

Art. 73. Serán funciones del Comité y Subcomités Paritarios de Seguridad y Salud las siguientes:

a) Conocer las observaciones y recomendaciones emanadas del Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud.
b) Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en el GAD Municipal de Chunchi.
c) Cooperar en la realización de campañas de prevención de riesgos, fomentando la participación de todo el personal.
d) Analizar las condiciones de trabajo en el GAD Municipal de Chunchi y solicitar a sus directivos la adaptación de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
e) Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.

f) Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del GAD Municipal de Chunchi.
g) Realizar periódicamente inspecciones de seguridad a todas las instalaciones del GAD Municipal de Chunchi, el Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras unidades técnicas.
h) Vigilar la dotación y reposición de los equipos de protección personal.
i) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud y el Reglamento Nacional de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Ambiente Laboral. (Decreto Ejecutivo 2393)
j) Sesionar bimensualmente el Comité y mensualmente los Subcomités.

CAPÍTULO II
UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Art. 74. Se crea en el GAD Municipal de Chunchi una Unidad de Seguridad y Salud la misma que estará dirigida por un profesional en la materia.

La Unidad de Seguridad y Salud del GAD Municipal de Chunchi tendrá a su cargo lo siguiente:

a) Garantizar el normal, continuo y seguro desenvolvimiento de actividades operacionales y administrativas relacionadas con aplicación de normas, reglas o procedimientos establecidos para la prevención de accidentes y riesgos en el trabajo en todas las Unidades, Departamentos y demás Dependencias del GAD Municipal de Chunchi.
b) Inducir a cada uno de los servidores, trabajadores y terceros hacia el cumplimiento natural y espontáneo de las normas de seguridad, alcanzando de esta manera un ambiente y condiciones de trabajo óptimas.
c) Llevar el registro de los índices de accidentalidad, ausentismo y evaluación estadística de los resultados en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.
d) Determinar y establecer procedimientos de emergencia en las áreas de riesgo potencial.
e) Determinar técnicamente el equipo y elementos de seguridad personal para los servidores y trabajadores, previa identificación del riesgo en su lugar de trabajo o prestación de servicios.
f) Dar asesoramiento técnico en materia de control de incendios, almacenamiento adecuado de productos químicos, protección de maquinaria, instalaciones eléctricas, ventilación, protección personal y más materias contenidas en el presente Reglamento.
g) Identificar, evaluar y corregir aquellas condiciones y prácticas de trabajo inseguras.
h) Aplicar normas, lineamientos y reglamentos tanto internos como externos en materia de Seguridad para los servidores, trabajadores y terceros.
i) Colaborar en la prevención de riesgos, que efectúen los organismos del sector público y comunicar los accidentes y enfermedades profesionales que se

produzcan, al GAD Municipal, al Comité Interinstitucional y al Comité Paritario de Seguridad y Salud.

j) Mantener actualizados los archivos, registros y estadísticas de seguridad e higiene, para fines de control interno y externo: planos generales, señalización, diagramas de flujo, matriz de riesgo, sistema de prevención y control de incendio y otros accidentes mayores.

CAPÍTULO III
DEL SERVICIO MÉDICO DE LA ENTIDAD

Art. 75. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi contará con Servicio Médico permanente, dirigido por un Médico General con experiencia en Salud Ocupacional o Salud Pública. Estará a cargo de la Unidad de Seguridad y Salud del GAD Municipal de Chunchi y cumplirá las siguientes funciones:

a) Estudiar y vigilar las condiciones ambientales en los sitios de trabajo, con el fin de obtener y conservar los valores óptimos posibles de ventilación, iluminación, temperatura y humedad.
b) Realizar la apertura de la ficha médica ocupacional el momento de ingreso de los servidores y trabajadores al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.
c) Desarrollar los programas de vigilancia en la salud, contemplado la realización de los chequeos médicos pre ocupacional, periódico, de reintegro y de salida a todos los servidores y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.
d) Analizar y clasificar los puestos de trabajo, para seleccionar el personal, en base a la valoración de los requerimientos psicofisiológicos de las tareas a desempeñarse y en relación con los riesgos de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
e) Promocionar y vigilar el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: bares, comedores, servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros sitios de trabajo.
f) Cumplirá las funciones de prevención y fomento de la salud de los servidores y trabajadores dentro de los locales laborales, evitando los daños que pudieran ocurrir por los riesgos comunes y específicos de las actividades que desempeñan, procurando en todo caso la adaptación científica del hombre al trabajo y viceversa.
g) Cumplir con los programas preventivos establecidos, buscando mantener la salud integral del servidor y trabajador.
h) Establecer la naturaleza, frecuencia y otras particularidades de los exámenes a los que deberán someterse en forma obligatoria y periódica los servidores y trabajadores, teniendo en consideración los riesgos químicos y demás riesgos involucrados en la labor o función que desempeñan.
i) Mantener el nivel de inmunidad por medio de la vacunación a los servidores y trabajadores.
j) 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.

k) Llevar estadísticas de morbilidad laboral y ausentismo por motivo de enfermedades o accidentes e informar a las instancias competentes.

l) Contribuirá a la readaptación laboral en los puestos de trabajo de las personas con capacidades diferentes y en los cuales puedan desempeñarse efectivamente sin que se vean expuestos a complicaciones o a nuevos accidentes o enfermedades ocupacionales y garantizará accesibilidad y diseño ergonómico de los puestos de trabajo.

CAPÍTULO IV
RESPONSABILIDADES DEL ALCALDE

Art. 76. El Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi será responsable de:

a) Nombrar al personal competente de Seguridad y Salud en el Trabajo.

b) Verificar que los requerimientos de Seguridad y Salud, sean regularmente supervisados, revisados y actualizados, y por ende verificar que los indicadores del cumplimiento sean supervisados sobre una base regular, tendiendo a mejorar estos juntos con la evolución de su negocio.

c) Asegurar las facilidades y condiciones apropiadas para permitir la comunicación efectiva de la información de Seguridad y Salud entre mandos superiores y medios y el personal en general.

d) Asignar los recursos materiales, financieros, personal calificado; además de evaluar periódicamente el cumplimiento de todos los Planes y Programas inherentes a seguridad y salud para los servidores y trabajadores.

RESPONSABILIDADES DE LAS DIRECCIONES, JEFATURAS, UNIDADES Y DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI

Todas las direcciones, jefaturas, unidades y dependencias del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi serán responsables de:

Art. 77. Observar que existan facilidades y condiciones apropiadas para permitir la comunicación con el personal a su cargo de la información de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Art. 78. Vigilar que todos los accidentes sean informados, grabados en cuanto a los efectos apreciables o al entorno físico en que ocurrió, y debidamente investigados para un análisis adecuado y acciones correctivas apropiadas.

Art. 79. Realizar programas de entrenamiento apropiados para todos los servidores y trabajadores de acuerdo a las necesidades de su puesto de trabajo.

Art. 80. *Vigilar el cumplimiento de la política de seguridad del Gobierno Autónomo* Descentralizado Municipal de Chunchi y sus respectivos Programas de Seguridad y Salud.

Art. 81. Vigilar que las operaciones en las áreas bajo su responsabilidad, se cumplan de acuerdo con la Política del lugar, del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi y la legislación aplicable.

TÍTULO III
PREVENCIÓN DE RIESGOS EN POBLACIONES VULNERABLES

PREVENCIÓN DE RIESGO PARA LAS PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES

Art. 82. En cuanto al trabajo de personas con capacidades diferentes se garantizará que ellas no se expongan, a factores de riesgo que agraven su condición física o psicológica.

Art. 83. *El Médico Municipal* contribuirá a la readaptación laboral en los puestos de trabajo en los que las personas con discapacidad y en los cuales puedan desempeñarse efectivamente sin que se vean expuestos a complicaciones o a nuevos accidentes o enfermedades ocupacionales

Art. 84. Garantizará la accesibilidad y diseño ergonómico de los puestos de trabajo.

PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL PERSONAL FEMENINO

Art. 85. El Médico Institucional controlará el cumplimiento de las normas preventivas para embarazadas y mujeres en periodo de lactancia, según lo dispuesto en normas legales vigentes, el cual se evitará el contacto directo o indirecto con plaguicidas o productos químicos.

Art. 86. El Médico Institucional tendrá en cuenta en las evaluaciones del plan integral de prevención de riesgos, los factores de riesgo que podrían incidir en las funciones de procreación de los servidores y trabajadores, con el fin de adoptar las medidas *preventivas necesarias.*

Art. 87. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi respetará y observará las leyes y normas nacionales sobre trabajo de la mujer, y muy especialmente las normas aplicables a las etapas de embarazo, parto y lactancia. Además cumplirá con la protección a las servidoras y trabajadoras embarazadas, de tal manera que cuando las

actividades que normalmente realizan una servidora o trabajadora resulten peligrosas durante el periodo de embarazo o lactancia, el empleador deberá adoptar las medidas necesarias para su exposición a tales riesgos. Para ello, adoptarán las condiciones de trabajo, incluyendo el traslado temporal a un puesto de trabajo distinto y compatible con su condición, hasta tanto su estado de salud permita su reincorporación al puesto de trabajo correspondiente. En cualquier caso, se garantizará a la servidora o trabajadora sus derechos laborales, conforme a lo dispuesto en la legislación nacional vigente.

Art. 88. El Médico Institucional extenderá el correspondiente certificado de reposo por maternidad, dentro de las dos semanas anteriores y las diez semanas posteriores al parto, una vez que la servidora o trabajadora interesada presente el respectivo certificado del IESS.

Art. 89. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi respetará el tiempo que la ley indica de dos horas todos los días para la lactancia, las mismas que no se podrá acumular, si no se otorgará diariamente.

PREVENCIÓN DE RIESGOS EN MENORES DE EDAD

Art. 90. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi NO contratará a menores de edad y se sujetará a la legislación nacional en cuanto a las edades de admisión, misma que no podrá ser inferior a los 18 años.

PREVENCIÓN DE RIESGOS EN PERSONAL EXTRANJERO

Art. 91. El personal extranjero contratado tendrá los mismos derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud que el personal nacional, además cumplirá y hará cumplir el presente Reglamento de Seguridad y Salud del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi

PREVENCIÓN DE RIESGOS EN SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y CONTRATISTAS

Art. 92. Mantener reuniones sobre seguridad y salud antes de empezar el trabajo, según la necesidad, durante la ejecución del trabajo.

Art. 93. Previo al inicio de la prestación de servicios del Contratista, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi como beneficiaria del servicio, verificará que se haya dado la inducción en seguridad industrial y salud, es decir, sobre los riesgos derivados de su puesto de trabajo, así como las medidas de protección y prevención contra éstos; y sobre todo revisará el cumplimiento por parte del proveedor de servicios.

Art. 94. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi solicitará que todos los trabajadores del Contratista, que se encuentran vinculados a éste, estén afiliados al IESS.

Art. 95. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi garantizará para los servidores y trabajadores contratados, el mismo nivel de prevención y protección que para sus propios servidores y trabajadores.

Art. 96. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi exigirá a los Contratistas, su Reglamento Interno de Seguridad y Salud legalmente aprobado por el Ministerio de Relaciones Laborales, o en su defecto el Plan Mínimo de Seguridad y Salud.

TÍTULO IV
DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PROPIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI

CAPÍTULO I
FACTORES DE RIESGOS MECÁNICOS

Art. 97. SUPERFICIES DE TRABAJO

1.- Todo el personal que transita por las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi deberá hacerlo caminando normalmente, no corriendo pues puede causar un accidente.

2.- Los pisos deberán estar siempre limpios y secos en las oficinas, en caso de no estarlos se deberá comunicar al servidor o trabajador respectivo.

3.- Las áreas de tránsito dentro de las instalaciones deberán estar libres de obstáculos para evitar tropiezos y caídas.

4.- Colocar los desechos y la basura en los recipientes destinados para ello, respetando las normas de etiquetado y almacenamiento.

5.- Utilizar los escalones y agarraderas para subir y bajar de las plataformas, los cuales deberán de estar en buen estado, así como elementos antideslizantes.

6.- Utilizar calzado de seguridad adecuado a las condiciones del suelo y de la actividad a realizar. Evitar los zapatos de tacón alto si va a estar mucho tiempo de pie o caminando. Un zapato completamente plano, sin ningún tacón, tampoco es bueno, especialmente si existen problemas de rodilla.

7.- El momento de la limpieza de los pisos se deberá colocar la rotulación de piso mojado si es el caso.

Art. 98. CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS

1.- El conductor deberá poseer la respectiva licencia profesional vigente, y solo personal entrenado se encargará de la conducción de los vehículos.

2.- No conducir en estado etílico o bajo el efecto de cualquier estupefaciente.

3.- El conductor y el acompañante deberán colocarse el cinturón de seguridad antes de poner en marcha su vehículo.

4.- En un vehículo o camioneta no estará permitido llevar pasajeros en su parte posterior.

5.- Estacionar los vehículos de frente a la salida, dejando libre las vías de circulación.

6.- Evitar distracciones tales como hablar por teléfono, cambiar un CD, etc.

7.- Mantener ambas manos sobre el volante en la posición de las diez menos diez o tres menos cuarto, lo que nos permitirá actuar de forma inmediata en caso de emergencia.

8.- Observar la calzada, analizar todos los posibles peligros y reaccionar en consecuencia, poniendo en práctica todo lo que sabemos al respeto para evitar el accidente.

9.- Adaptar la velocidad a los tres factores de riesgo en la conducción "hombre, vía y vehículo".

10.- Guardar la distancia de seguridad con el vehículo que lo precede, de tal forma que se pueda frenar antes de que se produzca una colisión

11.- No exceder los límites de velocidad establecidos.

12.- Vigilar el comportamiento de los vehículos que se incorporan a la vía.

13.- Ante cualquier maniobra que tenga que hacer, comprobar que se puede realizar sin peligro, señalizarla y ejecutarla con seguridad.

14.- Al ser rebasado por otro vehículo, colaborar y no aumentar la velocidad.

15.- Estacionar en lugares seguros, de ser posible, fuera de la vía.

16.- En caso de transportación en motocicletas se deberá colocar permanentemente el chaleco reflector y casco, y cumplir cuanta norma vigente en esta materia sea expedida en el país.

Art. 99. MEDIDAS DE PREVENCIÓN EN LA MOVILIZACIÓN AL TRABAJO

1.- Estar siempre alerta y observar con detenimiento lo que ocurre a su alrededor.

2.- Evitar tomar riesgos innecesarios.

3.- Caminar por lugares bien alumbrados, movilizarse acompañado.

4.- Evitar caminar por lugares poco transitados, zonas desoladas o callejones.

5.- Evitar tomar atajos por lugares oscuros y lugares desolados.

6.- Los distintos sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi estarán adecuadamente señalizados, y el acceso a ellos será controlado. El tráfico interno estará señalizado y se seguirá las normas de seguridad.

7.- En caso de producirse accidentes en caminos, ya sea rutas interiores o exteriores, se avisará al Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud y/o al Jefe Administrativo y de Talento Humano, quien deberá tomar las siguientes medidas:

a) Verificar que los accidentados en caminos hayan sido trasladados a centros de atención médica.
b) Entregar información oportuna al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.
c) Avisar oportunamente a la empresa de seguro involucrada conjuntamente con las dependencias del GAD Municipal encargadas de tal efecto.
d) Registrar el accidente en el formulario previamente definido, investigar sus causas y formular correcciones.

Art. 100. CAÍDAS A DIFERENTE NIVEL, OBJETOS EN MANIPULACIÓN O DESPRENDIMIENTO

1.- Las caídas de objetos puede deberse a las escaleras fijas o móviles, medios inapropiados para alcanzar puntos altos (taburetes, sillas), caídas en el mismo nivel, suelos sucios o resbaladizos objetos esparcidos por el suelo, mala iluminación, suelos irregulares o con aberturas, calzado inapropiado, por lo que se colocará las escaleras adecuadamente, solo el personal capacitado de mantenimiento realizará dichos trabajos, se verificará que el piso no esté resbaloso, sucio, o con objetos mal ubicados.

2.- Nunca subirse en elementos que sean inestables como sillas giratorias, cajas, etc., deberán emplearse escaleras convenientemente apoyadas y alejadas de lugares de paso.

3.- Los objetos se deberán manipular con las manos limpias y secas, haciéndolo con firmeza. En las zonas de almacenamiento se deberá evitar sobrecargar los estantes y procurar apilar los materiales más pesados en los estantes inferiores. Las estanterías deberán estar bien sujetas.

4.- No permitir que se supere la capacidad de carga de las estanterías.

5.- Usar medios apropiados (escaleras) para colocar o bajar objetos pesados de las estanterías.

Art. 101. ALMACENAMIENTO DE MATERIALES Y PRODUCTOS

1.- Los servidores y/o trabajadores que laboren en la bodega del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi deberán cumplir con las siguientes disposiciones:
   a) Mantener limpia, seca y ordenada el área de la bodega.
   b) Separar de forma ordenada y conveniente clasificando los suministros de acuerdo a interés y frecuencia de uso. Las substancias químicas como desinfectantes deberán ser almacenadas agrupándolas por procesos y riesgo, depositándolas en recipientes seguros y herméticamente cerrados.
   c) Al almacenar materiales no colocar obstáculos que impidan la visibilidad o el paso en lugares de importancia como: áreas de circulación, tableros eléctricos, puertas, carteleras y extintores de incendios.
   d) Utilizar las normas INEN de almacenamiento 2226.

2.- El transporte o manejo de materiales en lo posible deberá ser mecanizado, utilizando para el efecto carretillas y similares.

3.- Será instruido el personal sobre la forma adecuada de levantar pesos, por lo que, no se deberá exigir, ni permitir a un servidor o trabajador levantar una carga cuyo peso pueda comprometer su salud y seguridad.

CAPÍTULO II
FACTORES DE RIESGO FÍSICOS

Art. 102. ILUMINACIÓN

1.- Todos los lugares de trabajo y tránsito deberán estar dotados de suficiente iluminación natural o artificial, para que el trabajador pueda efectuar sus labores con seguridad y sin daño para la visión.

2.- Se obtendrá el máximo de iluminación natural posible mediante aberturas tipo ventanas.

3.- Las paredes serán de colores claros que reflejen el mayor porcentaje de luz incidente, los reflejos e imágenes de las fuentes de luz se evitarán mediante el uso de pinturas mate, pantallas u otros medios adecuados.

4.- La iluminación natural se complementará cuando sea necesario por medios artificiales siempre que estos equipos ofrezcan garantía de seguridad, no vicien la atmósfera, no ofrezcan peligro de incendio, ni afecten la salud del personal.

5.- Para alumbrado localizado en los puestos de trabajo, se utilizará lámparas o reflectores difusores, que oculten el haz de luz al ojo del operador, cuando proceda lámparas portátiles en todos los lugares de trabajo y en cualquier otro lugar de las obras por las que pueda tener que pasar un trabajador. En la medida de lo posible, el alumbrado artificial no debe deslumbrar ni producir sombras molestas.

6.- Medir periódicamente que la iluminación en los puestos de trabajo estén de acuerdo con lo estipulado.

7.- En un puesto de trabajo en el que se utilicen equipos con pantallas de visualización el nivel de luz no deberá ser inferior a 200 lux ni superar los 500 lux. El nivel medio de iluminación para el uso de PVD en una oficina es de 500 lux.

8.- En los diferentes lugares y tareas se recomienda: archivos, copiadoras, áreas de circulación deberán tener 200 lux, lectura, escritura, mecanografía, procesos de datos 500 lux, contabilidad 300 lux.

9.- Cabe destacar las siguientes medidas a tener en consideración respecto a la iluminación para evitar reflejos o deslumbramientos de las lámparas sobre las PVD.

a) Se puede emplear pantallas con filtros y utilizar pintura en paredes y decoración de la sala clara y color mate, sin brillos.

b) Hay que procurar que los puestos de trabajo estén entre las filas de luminarias del techo y que los fluorescentes estén provistos de difusores o rejillas.

c) Se tiene que situar las luminarias respecto al puesto de trabajo de manera que la luz llegue al servidor o trabajador lateralmente, es decir, las luminarias no deberán estar colocadas justo encima del servidor o trabajador.

d) En general, es recomendable que la iluminación le llegue al servidor o trabajador por ambos lados con el fin de evitar también las sombras molestas cuando se trabaja con ambas manos.

Art. 103. VENTILACIÓN

En los ambientes de trabajo del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi la velocidad promedio del aire no será inferior a 15 m/min.

1.- Se observará en todas las áreas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi que se cuente con sistemas de renovación de aire, con el objeto de no provocar molestias ni perjuicios a los servidores o trabajadores.

2.- En todas las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi se procurará mantener, por medios naturales como son aberturas tipo ventanas una ventilación adecuada.

3.- En caso de no ser posible por medios naturales mantener una adecuada ventilación se dotará de medios artificiales focales y generales, como son ventiladores.

Art. 104. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Para evitar los riesgos de electrocución:

1.- Un electricista cualificado y designado podrá instalar, modificar, reparar y mantener las instalaciones eléctricas. Cualquier improvisación puede ser fuente de accidente grave.

2.- Se evitará desmontar o modificar una instalación eléctrica.

3.- Los aislamientos de los cables eléctricos son los garantes de su seguridad.

4.- Hay que proteger al máximo las canalizaciones eléctricas contra los riesgos de aplastamiento, cizalladura, cortes, etc. Deberá reemplazarse todo cable estropeado.

5.- Antes de realizar la conexión: Deberá verificarse el estado de la toma de corriente del cable de alimentación y de la puesta a tierra si la hubiese.

6.- Al realizar la conexión: Hay que evitar dañar los conductores eléctricos protegiéndolos de quemaduras, cortes, productos corrosivos, humedad, etc. En caso de que la conexión y utilización de la herramienta eléctrica deba realizarse en un lugar altamente conductor o muy húmedo se emplearán transformadores de seguridad o bien transformadores de separadores de circuito.

7.- Durante el empleo de la herramienta eléctrica: Si se observan chispas, olores extraños, calentamientos anormales, etc. se desconectará inmediatamente la herramienta tirando del enchufe y nunca del cable.

CAPÍTULO III
FACTORES DE RIESGOS ERGONÓMICOS

Art. 105. El ambiente laboral y puestos de trabajo deberán adaptarse a los servidores y trabajadores, para lo cual se observará la posición adecuada para las labores; la relación con los factores ambientales y la relación con los tiempos de trabajo, horarios, duración de la jornada, optimización de pausas, descansos, ritmos de trabajo.

Art. 106. El Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud implementará controles administrativos en los frentes de producción, que garanticen la salud integral de los servidores y trabajadores como es mejorando las técnicas de trabajo, acondicionamiento *físico de los servidores y trabajadores para que respondan a las demandas de las tareas,* desarrollando programas de auto mantenimiento por parte de los servidores y trabajadores, entre otras.

Art. 107. MOVIMIENTOS REPETITITVOS

Este riesgo se encuentra presente al manejar el mouse, por lo que se implementarán técnicas de trabajo, ejercicios para evitar contracturas musculares y cambios de actividad en caso necesario.

Art. 108. MANEJO DEL MOUSE

1.- En cuanto al manejo del mouse el diseño deberá adaptarse a la anatomía de la mano (formas redondeadas, sin aristas, ni esquinas).

2.- El tamaño del cuerpo del ratón deberá corresponder al percentil 5 de la población (tallas pequeñas de las manos).

3.- El movimiento trasmitido al cursor de la pantalla deberá seguir satisfactoriamente el realizado con el ratón.

Art. 109. MESA DE TRABAJO

1.- Se tomará en cuenta la altura de la persona para la dotación de la mesa de trabajo.

2.- Los tableros de trabajo y sus armazones deben carecer de esquinas y aristas agudas, con el fin de evitar lesiones o molestias a los usuarios.

3.- La mesa de trabajo deberá ser suficientemente amplia para los trabajos a ejecutar y permitir una disposición flexible de los diferentes elementos.

4.- Para la mayor parte de los puestos de trabajo son recomendables mesas de longitud mínima de 1,60 m y una anchura mínima de 0,90 m. Lo que supone una superficie mínima de 1,44 m^2. Según la actividad y la medida de los elementos de trabajo.

5.- Se aconseja que el puesto de trabajo sea regulable entre 0,68 y 0,82 m.

6.- Se recomienda para las piernas un espacio libre de 0,60 m de altura, a nivel de las rodillas y de 0,80 m a nivel de los pies. La altura del espacio reservado a las piernas depende necesariamente de la mesa y no deberá, en ningún caso, verse reducida por cajones u otros elementos de este tipo.

7.- El color de la mesa se aconsejara que sean tonos neutros, por ejemplo el gris, los verdes y pardos. La superficie de trabajo deberá en principio, ser mate.

Art. 110. POSICIONES FORZADAS

1.- Nunca se guardará la misma posición por largo tiempo, siempre se tomarán pausas para distender las partes del cuerpo contraídas, para evitar este riesgo se realizarán pausas o estiramientos de cuerpo cada 20 minutos de trabajo constante.

2.- En oficinas se procederá a capacitar al personal para que cada 20 minutos de trabajo se realice cambios de posición, o cada hora de trabajo se realice 5 minutos de pausas de trabajo.

Art. 111. POSICIÓN DE PIE

1.- El servidor o trabajador deberá evitar los largos periodos de tiempo de pie, por lo que realizará cambios de posición frecuentes.

2.- Se deberá realizar movimientos de relajación muscular cada 20 minutos de trabajo por un minuto.

3.- Para reducir curvaturas excesivas de la espalda y molestias en la zona lumbar se recomienda elevar levemente un pie apoyándolo en un apoya pies o gradilla de 15 cm de altura, y cambiar de pie cada cierto tiempo

4.- Se capacitará para realizar cambios de posición, ejercicios fisiátricos de relajación, leves movimientos de un lado a otro, pausas de trabajo.

5.- Se dispondrá de un espacio libre suficiente para los pies y las rodillas de los trabajadores a fin de que puedan estar cerca del producto que procesan o el trabajo que realizan.

6.- Se proporcionará esteras o tapetes para las estaciones de trabajo en las que el servidor o trabajador permanece de pie, a fin de reducir la fatiga

7.- Se proporcionará una estación de trabajo con la altura apropiada de acuerdo a la estatura del personal.

Art. 112. POSICIÓN SENTADO

1.- El sitio de trabajo deberá adaptarse al trabajador, y no al revés.

2.- El respaldo de la silla deberá estar fabricado con un material que absorberá la transpiración.

3.- La altura de la silla deberá ajustarse de forma que transfiera el peso corporal a través de los glúteos y no de los muslos.

4.- Los respaldos deberán ser ajustables de arriba abajo y de adelante hacia atrás o flexionarse con el movimiento corporal para que proporcionen un buen apoyo lumbar.

5.- Los pies deberán estar apoyados completamente en el suelo. Si no se llega a él se deberá utilizar unos apoyapiés.

6.- Se evitará mantener la misma posición por mucho tiempo para evitar fatiga muscular, vigilándose el sentarse correctamente, también deberá moverse o levantarse cada cierto tiempo.

7.- Los objetos y herramientas de uso frecuente deberán estar ubicados en la mesa de tal manera que se puedan alcanzar sin problemas. El diseño varía dependiendo de cada individuo.

8.- Se implementará ejercicios durante 1 minuto cada 20 minutos de trabajo para distender los músculos, o pausas durante la jornada de trabajo de 5 minutos cada hora, cambios de posición del cuerpo, ubicación de la máquina de acuerdo al cuerpo de la persona, y otras técnicas para minimizar el riesgo.

Art. 113. TRABAJO EN PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS (PVD)

1.- En los puestos de trabajo en donde se requiere que el trabajador realice su trabajo sentado se contará con asiento adecuado de acuerdo al estándar, se verificará que el personal se siente adecuadamente.

2.- La pantalla deberá ser orientada y reclinada a voluntad del usuario, que podrá moverla en tres direcciones: rotación horizontal, altura e inclinación vertical.

3.- Las pantallas deberán permitir la regulación de la luminosidad, en la medida de lo posible las pantallas se colocarán de forma perpendicular a las fuentes de luz diurna, recurriendo al uso de cortinas o persianas, para evitar los reflejos molestos.

4.- La pantalla deberá permitir ajustar fácilmente la luminosidad, el contraste y el fondo. Por ejemplo, se deberá ajustar el contraste entre los caracteres y el fondo de la pantalla, en una relación 3:1. Se recomienda utilizar la polaridad positiva (caracteres oscuros sobre fondo blanco), ya que es la forma de presentación más normal de los documentos y además los reflejos son menos perceptibles.

5.- Cuando sea necesario mantener una atención permanente sobre la pantalla es aconsejable realizar breves pausas, cambiar de posición y alternar otro tipo de tareas para contrarrestar los efectos de la fatiga visual y muscular.

6.- La imagen del computador deberá ser estable, sin parpadeos ni reflejos molestos, la pantalla del computador deberá estar levemente más baja que la línea de los ojos, a una distancia de 40 cm de la línea de visión.

7.- La pantalla y el filtro se mantendrán limpios de polvo y suciedad para evitar la pérdida de nitidez de los caracteres.

8.- Para evitar la fatiga visual se implementará el cerrar los ojos, o parpadear frecuentemente.

9.- Para controlar la generación de reflejos sobre la pantalla se pueden aplicar las siguientes medidas:

a) Elegir pantallas antirreflejo o colocar filtros antirreflejo adecuado.

b) Ubicar la pantalla en el entorno de tal manera que se eviten los focos de luz directa hacia ella, esto se puede complementar con los dispositivos de inclinación y giro que deberá tener la pantalla.

c) El eje principal de la vista del servidor o trabajador deberá ser paralelo a la línea de ventanas.

d) Es conveniente cubrir las ventanas con dispositivos que dejen pasar la claridad pero no la luz directa del exterior del edificio.

10.- No se deberán copiar documentos introducidos en fundas de plástico.

11.- El teclado deberá ser móvil e inclinable a una altura de 65 a 75 cm con respecto al suelo. El teclado deberá ser independiente de la pantalla con el fin de que el servidor o trabajador pueda ubicarlo dónde prefiera para una mayor comodidad. La superficie del teclado deberá ser color mate para evitar reflejos. También con la finalidad de que los símbolos de las letras sean legibles, éstos deberán ser oscuros sobre fondos claros.

12.- La superficie de trabajo deberá ser poco reflejante de preferencia color mate y tener unas dimensiones suficientes para permitir la colocación del equipo, documentación y material accesorio.

13.- El asiento de trabajo estará provisto de cinco pies con ruedas para desplazarse y deberá ser estable y confortable, flexible y regulable en altura. La anchura mínima será de 40 cm y el respaldo regulable en la región lumbar, y deberá ser el espaldar hasta la región cervical.

14.- Evitar el abandono del respaldo, mientras permanezca sentado utilizar el respaldo de su silla. Evitar sentarse en la mitad delantera del asiento.

15.- El reposapiés será necesario cuando no pueda regularse la altura de la mesa y la altura del asiento no permita al servidor o trabajador descansar sus pies en el suelo.

16.- Mientras permanezca sentado mantenga sus pies apoyados sobre el piso o utilice un rodapié. Mantenga un ángulo superior a 90 ° entre muslo y pierna.

17.- Se realizará micro pausas: programando el trabajo de tal manera que se realice distintas tareas durante la jornada laboral que involucre cambios de postura, alternar la postura sentado con la de pie y se deberá caminar.

18.- Espacios para almacenar: se deberá disponer de espacio o gabinetes adecuados para almacenar objetos personales (chaquetas, abrigos, etc.). Asimismo, se debería adquirir la rutina de clasificar y archivar periódicamente aquellos documentos o materiales fuera de uso, desechando los innecesarios.

Art. 114. MANEJO MANUAL DE CARGAS

1.- Los servidores y trabajadores encargados de la manipulación de materiales, deberán ser instruidos sobre la forma adecuada para efectuar las citadas operaciones con seguridad.

2.- Cuando se levanten o conduzcan objetos pesados deberán hacerlo por dos o más servidores o trabajadores, la operación será dirigida por una sola persona, a fin de asegurar la unidad de acción.

3.- El peso máximo de carga que puede soportar un servidor o trabajador varón de más de 18 años será hasta 23 Kg. en trabajo repetitivo, y de 40 Kg esporádico previo calentamiento.

4.- Se deberá seguir los siguientes pasos para un levantamiento correcto de carga:

a) Asegurar que no hayan obstáculos en los sitios por donde se va a transitar.

b) Calcular el peso aproximado de la carga que va a ser levantada.

c) Colocarse frente al objeto lo más cerca posible.

d) Separar los pies levemente.

e) Adoptar la posición en cuclillas doblando las rodillas mientras se mantiene la espalda lo más recta posible.

f) Agarrar el objeto firmemente.

g) Contraer el abdomen.

h) Accionar las piernas para volver a levantarse.

Art. 115. Para el transporte se deberá observar las siguientes reglas:

1.- El objeto que se transporta deberá estar pegado al cuerpo.

2.- Que no impida la visión.

3.- Que no impida caminar.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE RIESGOS BIOLÓGICOS

Art. 116. ABASTECIMIENTO DE AGUA

1.- Se proporcionará agua potable suficiente para todos los servidores y trabajadores, distribuidos estratégicamente de acuerdo a la cantidad de personal.

2.- Quedará prohibido el consumir agua aplicando directamente los labios al sitio de salida del agua.

Art. 117. LAVABOS

Se dispondrá de un lavabo por cada 10 servidores o trabajadores o fracción, los mismos que estarán provistos de agua potable y de soluciones jabonosas.

Art. 118. CAFETERÍA O BAR

1.- La cafetería o bar deberá tener suficiente iluminación y ventilación, además cumplir con las siguientes disposiciones:

a) La persona que sirve los alimentos deberá colocarse: guantes, gorro, mascarilla, limpios y en buen estado.

b) Se mantendrá el respectivo orden y aseo.

Art. 119. SERVICIOS HIGIÉNICOS

1.- Estarán provistos permanentemente de papel higiénico, gel antiséptico y de recipientes con tapa, con fundas de basura en su interior para el depósito de desechos.

2.- La limpieza de los mismos se realizará todos los días.

3.- Se contará con un plan de orden y limpieza.

Art. 120. BIOSEGURIDAD

1.- Con especial atención se mantendrá las condiciones de bioseguridad dentro del Dispensario Médico Institucional, separación de desechos, manejo de objetos corto punzantes.

2.- Se observará las técnicas y procedimientos para el manejo seguro de elementos cortantes, punzantes, fluidos corporales, materiales biológicos.

3.- Se vigilará el adecuado manejo de los desechos en los baños, desechos peligrosos e infecciosos y resto de áreas de trabajo.

4.- Se seguirán estrictamente las técnicas de bioseguridad para evitar la infección accidental por V.I.H, además se contará con el respectivo Manual de manejo de pinchazos y de prevención de SIDA.

CAPÍTULO V
FACTORES DE RIESGOS QUÍMICOS

Art. 121. ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN DE QUÍMICOS

1.- La adquisición de los desinfectantes deberán ser los más inocuos y biodegradables, se realizará previo estudio de beneficios, toxicología, efectos sobre la salud humana y medio ambiente, conocimiento de la hoja de seguridad del producto otorgada por el fabricante y con autorización estricta de la Jefatura correspondiente..

2.- La aplicación de un nuevo producto deberá ser autorizado por el Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud.

3.- Los productos químicos deberán estar totalmente alejados de alimentos, bebidas, medicinas, ropa, equipo de protección, fuentes de calor, fuentes de agua, herramientas de trabajo.

4.- El personal de limpieza debe colocarse los respectivos equipos de protección personal.

5.- Se dotará de ventilación adecuada.

6.- Evitar el contacto de sustancias con la piel, utilizando mezcladores, paletas, etc., o guantes adecuados.

7.- No realizar mezclas de productos que no estén expresamente indicadas por el fabricante.

8.- Utilizar los productos en sus envases originales. No trasvasar.

9.- Mantener las etiquetas en buen estado de conservación, evitando su caída y manchado.

10.- No utilizar los envases para otro fin distinto del original.

11.- Almacenar los productos en lugares apropiados y alejados de los alimentos.

12.- Mantener los recipientes cerrados.

13.- No perforar ni acercar a fuentes de calor o llamas los aerosoles.

14.- No mezclar durante la limpieza productos incompatibles que supongan el desprendimiento de gases nocivos (lejía con amoniaco, por ejemplo).

15.- Los productos químicos utilizados por los servidores y trabajadores del GAD Municipal de Chunchi serán transportados y almacenados de acuerdo a los procedimientos de seguridad establecidos en las normas nacionales.

Art. 122. PRODUCTOS DE LIMPIEZA, PINTURAS, SOLVENTES, ACEITES PARA VEHÍCULOS, HUMOS Y POLVOS.

En los procesos de:

a) Limpieza: el polvo se deposita en el piso, equipos y pasa de nuevo al ambiente, se realizará limpieza frecuentemente.

b) En los trabajos de mantenimiento vial o con equipo pesado donde se genere polvos se deberá realizar primero irrigación.

c) Los procesos de soldadura se realizarán en sitios abiertos, si se realiza en sitios cerrados deberán tener ventilación forzada.

d) Para trasvasar productos químicos se utilizará bombas manuales o eléctricas.

e) Los vehículos, equipo pesado o maquinaria de combustión interna deberán tener escapes en óptimas condiciones, en los equipos fijos se verificará que las emisiones de gases no afecten a las áreas donde hay personal.

CAPÍTULO VI
FACTORES DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Art. 123. Para minimizar estos riesgos se trabajará en fomentar estrategias de comunicación entre los distintos niveles, mediante charlas frecuentes, talleres de relaciones humanas.

Art. 124. Establecer sistemas de resolución de conflictos, mediante el hablar más frecuentemente sobre cómo se está sintiendo, establecimiento de mejores relaciones con las personas.

Art. 125. Mejorar la motivación de las personas mediante talleres, charlas, seminarios, incentivos, potenciar la creatividad y capacidades de los servidores y trabajadores.

Art. 126. Se prevendrán las consecuencias de los riesgos psicosociales como son: el stress, la fatiga, el hastío y la monotonía laboral, el burn - out, mobbing, las enfermedades psicosomáticas, mediante charlas, seminarios, programa de esparcimiento.

Art. 127. Uno de los factores de riesgos psicosociales que se presenta, es en épocas de trabajo alto, por el horario de trabajo, por lo que se respetará la jornada laboral, para no duplicar las horas laborales, no se permitirá exceder en el número de horas extras por día que permite la ley.

Art. 128. Se implementará métodos para manejar el estrés, como son: organización del trabajo, optimización del tiempo, facilitar la cohesión interna del grupo.

PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL O VIOLENCIA PSICOLÓGICA

Art. 129. Se prevendrá la violencia en el trabajo, sobre todo en lo que respecta a riñas, pleitos, insultos, malos tratos, amenazas, acosamientos, abusos de autoridad, propiciando las charlas, talleres, capacitación desde mandos altos hasta el personal de base, más aún en el trato que deberá llevarse desde el personal de recursos humanos hacia el resto de personal.

Art. 130. Se deberá reportar cualquier comportamiento violento o potencialmente violento.

Art. 131. Se prevendrá el acoso laboral mediante charlas, talleres, capacitaciones.

Art. 132. La selección del personal se la realizará considerando las características de la labor a desempeñar, la capacitación, entrenamiento, aptitud, actitud y cualidades.

PREVENCIÓN DE FATIGA Y MONOTONÍA

Art. 133. El confort acústico, lumínico, térmico es indispensable para evitar el riesgo de fatiga, monotonía, por lo que se trabajará en mantener las condiciones adecuadas, la premura del tiempo, puede ocasionar disminución de los reflejos y ser el causante de accidentes.

PARTICIPACIÓN – IMPLICACIÓN – RESPONSABILIDAD

Art. 134. Se fomentará la participación de los servidores y trabajadores en las distintas áreas que integran el trabajo, desde la propia organización, distribución y planificación de las tareas a realizar, hasta aspectos como pueden ser, la distribución del espacio, mobiliario, equipos.

Art. 135. Definir, comunicar y clarificar el nivel de participación que se otorga a los distintos componentes de la organización.

Art. 136. Adecuar los distintos niveles de participación (buzones, paneles, reuniones, escritos, trato directo), al objeto y al contenido de los aspectos sobre los que se regula la participación.

Art. 137. Sensibilizar a todas las personas a cerca del significado y la importancia de las tareas a realizar.

Art. 138. Proporcionar al servidor o trabajador, en la medida de lo posible, un mayor control sobre la tarea (capacidad de decisión sobre el ritmo, organización, etc.)

Art. 139. Vigilar que la supervisión sea adecuada, orientada a ser una ayuda al servidor o trabajador de forma que potencie su crecimiento en el trabajo, desarrollo de sus capacidades.

GESTIÓN DE TIEMPO

Art. 140. Adecuar el volumen de trabajo a realizar al tiempo necesario para su correcta ejecución.

Art. 141. Evitar al servidor o trabajador acciones de urgencia o apremio de tiempo.

Art. 142. Procurar que la tarea permita al servidor o trabajador unos márgenes de tiempo que le posibiliten a tener una cierta autonomía acerca de su tiempo.

Art. 143. Vigilar aquellos puestos de trabajo en que, por razones de la tarea, exista un riesgo elevado de no disponer de autonomía temporal (ritmo impuesto por la máquina, trabajo en cadena, etc.).

COHESIÓN DE GRUPO

Art. 144. Se prestará atención al apoyo social que los subordinados reciben por parte de sus superiores (reconocimiento del trabajo, asistencia técnica, y material, relaciones personales no solo formales, sensibilidad a problemas personales, etc.)

Art. 145. Favorecer el contacto entre los servidores y trabajadores, atendiendo a la organización de los espacios y lugares de trabajo.

Art. 146. Atender a los distintos niveles de relación que existen en la organización: verticales (servidores y trabajadores respecto a superiores jerárquicos), horizontal (entre compañeros) y con el público / clientes.

Art. 147. PREVENCIÓN DE RIESGOS PARA EL PERSONAL EN ATENCIÓN AL CLIENTE

1.- El personal asignado a atención del cliente, alumnos, será capacitado, entrenado, se realizará talleres, charlas para el manejo de conflictos.

2.- Se realizará programas de atención al cliente, relaciones interpersonales.

3.- Se realizara talleres de manejo de conflictos con los estudiantes y padres de familia.

Art. 148. PROBLEMAS DE LA VOZ

1.- Uno de los problemas de salud que pueden presentarse son los problemas en el aparato fonador, debido al esfuerzo mantenido de la voz. Estos van desde la afonía hasta la aparición de nódulos y pólipos en las cuerdas vocales.

2.- Para prevenir los problemas de la voz es importante que se reciba una formación específica sobre la fisiología de la voz, la impostación y las medidas de higiene que deben adoptar, para utilizar de la mejor manera posible su aparato fonador.

3.- No forzar la intensidad de la voz.

4.- Respirar correctamente ya que una mala respiración también contribuye a disminuir la calidad de la voz. La respiración debe producirse en los lugares habituales de los discursos o intervenciones (pausas naturales).

5.- Evitar el tabaco, ya que el humo produce una irritación inmediata de las mucosas.

6.- No exponerse a factores irritantes de las cuerdas vocales como el alcohol, ambientes secos y calientes, cambios bruscos de temperatura.

Art. 149. PREVENCION DE VIH – SIDA

1.- Se seguirán estrictamente las técnicas de bioseguridad para evitar la infección accidental por VIH, en el Dispensario Médico Institucional.

2.- Respetando el Acuerdo Ministerial 0398, del 13 de Julio del 2006, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi se acoge a todo lo relacionado con los servidores y trabajadores que porten el VIH o vivan con SIDA, respetará la

voluntariedad de la realización del examen de VIH, así como la confidencialidad de los resultados, y realizará un programa preventivo, basado en talleres, capacitaciones, charlas, afiches, exámenes voluntarios con consejería pre y post prueba, etc.

3.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi se compromete a no solicitar la prueba de VIH para el ingreso del servidor o trabajador o como requisito para mantenerlo como empleado, en caso de que un servidor o trabajador resultare *positivo no lo discriminará ni tampoco podrá despedirlo.*

4.- Dentro de las técnicas de la prevención está la observación en la educación sobre conductas de alto riesgo, distribución y promoción del uso del preservativo; diagnóstico y tratamiento de las infecciones de transmisión sexual, asesoría y realización de pruebas voluntarias para detectar el VIH, prevención de la transmisión de la madre al hijo, garantía de la seguridad de la sangre y productos sanguíneos, reducción del estigma que conlleva la enfermedad del SIDA.

5.- Se efectuarán campañas informativas sobre VIH: las que se basarán en la forma de contagio y manera de prevenirlo.

6.- Concienciación sobre el virus, tomándose en consideración la repercusión del SIDA en la familia, el ámbito laboral y la sociedad.

7.- Meta cien por ciento encaminada a lograr el 100% de pruebas voluntarias, lo que se logrará como resultado de una adecuada información y concienciación.

8.- Conducta a seguir con los servidores y trabajadores VIH positivos.- Programa encaminado al seguimiento y coordinación con las instancias de Salud Pública.

9.- Conducta a seguir con los servidores y trabajadores con SIDA respecto al trámite de jubilación por enfermedad (invalidez) a realizar por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi cuando el caso lo amerite.

10.- Lo más importante del programa será la no discriminación por el empleador ni el resto de los servidores y trabajadores.

TÍTULO V
DE LOS ACCIDENTES MAYORES

Art. 150. Dentro de las reglas que se deberá observar para evitar incendios y explosiones estarán:

1.- Apagar los equipos eléctricos al finalizar la jornada laboral.
2.- Es prohibido fumar, encender llamas abiertas, utilizar aditamentos o herramientas capaces de producir chispas cuando se manipulen líquidos inflamables.

Art. 151. ORGANIZACIÓN DE RESPUESTA

1.- En los accidentes mayores se considerará: Identificación de la Emergencia, Plan de Emergencia Interior, el mismo que contará con: Eliminación del riesgo, reducción de la probabilidad de ocurrencia, mitigación de las consecuencias, rescate, evacuación, recuperación de víctimas, reparación de daños materiales, plan de ayuda mutua.

2.- Las puertas de acceso al exterior estarán siempre libres de obstáculos y serán de fácil apertura, deberá existir al menos dos puertas de salida en direcciones opuestas, se inscribirá el rótulo de: Salida de Emergencia.

3.- Las evacuaciones de los locales con riesgo de incendios, deberá poder realizarse inmediatamente y de forma ordenada y continua.

4.- Todo servidor y trabajador deberá conocer las salidas existentes.

5.- El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi capacitará y entrenará a los servidores y trabajadores en el plan de prevención y control de incendios.

Art. 152. Las instalaciones estarán dotadas, según las posibilidades, al menos de los siguientes medios:

1. EQUIPO DE CONTROL Y SEÑALIZACIÓN

Deberá estar provisto de señales de aviso y control en relación a las áreas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi su ubicación será de fácil acceso y sus señales lo suficientemente audibles y visibles.

2. MEDIOS DE LUCHA CONTRA INCENDIOS

a) *El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi contará con equipos* extintores portátiles de CO_2 y PQS en las áreas. Estarán distribuidos en lugares apropiados. El Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud, realizará una inspección mensual de su operatividad y administrará lo referente al mantenimiento y recarga de estos equipos.

b) Se contará con un sistema de tuberías para agua en caso de incendio, cuyos grifos para el abastecimiento estarán convenientemente distribuidos, de tal manera que cubran a todos los sectores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.

Art. 153. El servidor responsable de cada área deberá informar inmediatamente a la Unidad de Seguridad y Salud el motivo de uso de un extintor asignado a su área, con la finalidad que sea repuesto por otro inmediatamente.

CAPÍTULO II

PLANES DE EMERGENCIA

Art. 154. Se dispondrá de un plan que responda de manera eficiente a cualquier emergencia que pudiera presentarse. Este será elaborado por la Unidad de Seguridad y Salud y la Jefatura Administrativa y de Talento Humano, será socializado con el personal de la institución y aprobado por el Concejo Municipal.

Art. 155. Para implantar el plan de emergencia se deberá capacitar y entrenar a todo el personal, a través de clases teóricas y simulacros periódicos.

Art. 156. El plan de emergencia se orientará a enfrentar y mitigar las consecuencias de los accidentes que se pudieran presentar, la adopción de medidas de protección más idóneas, los recursos humanos y materiales necesarios para su aplicación y el esquema de coordinación de personas, organismos y servicios que deban de intervenir.

Art. 157. La organización y el entrenamiento de las brigadas de emergencias estarán a cargo del personal de Seguridad y Salud, para lo que requerirá del apoyo de los responsables de área, para facilitar la participación de los servidores y trabajadores de su área.

Art. 158. A través de los simulacros se podrán detectar deficiencias en el plan de emergencias o en su implementación, lo cual permitirá realizar los cambios necesarios de manera inmediata.

CAPÍTULO III
PLANES DE CONTINGENCIA

Art. 159. Una vez solucionada la emergencia se procederá al retorno de los servidores y trabajadores a los respectivos puestos de trabajo.

Art. 160. Se reunirán los servidores y trabajadores para darse los correctivos pertinentes y se procederá a la investigación del acontecimiento para capacitar e impedir que nuevamente se presente el hecho.

Art. 161. Identificar y evaluar el desarrollo de las actividades que se tenían planificadas en el registro de contingencias y realizar un informe de todas las actividades aplicadas.

Art. 162. Investigar sus posibles causas y evaluar los daños humanos y materiales, y la búsqueda de soluciones a fin de que entre en funcionamiento nuevamente.

Art. 163. Establecer posibles deficiencias que se presentaron durante la emergencia y determinar los nuevos cambios para implementar en el siguiente plan de contingencias.

Art. 164. Capacitar al personal en el Plan de Emergencia.

TÍTULO VI
SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

Art. 165. La señalización de seguridad no sustituirá en ningún caso la adopción obligatoria de las medidas preventivas, colectivas y personales, necesarias para la eliminación de los riesgos existentes, sino que será complementaria a las mismas y se basará en los siguientes criterios:

a) Se usarán símbolos y además leyendas.

b) Los símbolos, leyendas, formas y colores deben sujetarse a las disposiciones de las normas del Instituto Ecuatoriano de Normalización.

Art. 166. TIPOS DE SEÑALIZACIÓN

Para efecto de señalización, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi adoptará la normativa expedida por el INEN, utilizando los tres tipos de señales de seguridad: Letreros de Seguridad, Placas de Seguridad y Etiqueta de Seguridad.

Art. 167. COLORES

a) Se utilizarán pinturas resistentes al desgaste y lavables que se renovarán cuando estén deterioradas, manteniéndose siempre limpias.

b) Se utilizarán colores que sean visibles, sin que exista posibilidad de confusión con otros colores.

Art. 168. CLASES DE SEÑALIZACIÓN.

a.- SP. Señales de Prohibición.



Serán de forma circular y el color base de las mismas será el rojo.
En un círculo central, sobre fondo blanco, se dibujará en negro el símbolo de lo que prohíbe.

b.- SO. Señales de Obligación



Serán de forma circular con fondo azul oscuro y un reborde en color blanco. Sobre el fondo azul, se dibujará en blanco el símbolo que exprese la obligación de cumplir.

c.- SA. Señales de Advertencia o Prevención



Estarán constituidas por un triángulo equilátero y llevarán un borde exterior en color negro. El fondo del triángulo será de color amarillo sobre el que se dibujará en negro el símbolo del riesgo que se avisa.

d.- SI. Señales de Información

Serán de forma cuadrada o rectangular. El color del fondo será verde, llevando la forma especial un reborde blanco a todo lo largo del perímetro. El símbolo se inscribe en blanco y colocado en el centro de la señal.



e.- SS – SLCI: Señales de salvamento o socorro y de lucha contra incendio

Señales relativas a los equipos de lucha contra incendios: Forma rectangular o cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo rojo (el rojo deberá cubrir como mínimo el 50% de la superficie de la señal).



Señales de salvamento o socorro: Forma rectangular o cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo verde (el verde deberá cubrir como mínimo el 50% de la superficie de la señal)



TÍTULO VII
DE LA VIGILACIA DE LA SALUD DE LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES

Art. 169. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi acogerá el Art. 14 de la Decisión 584 del CAN, Instrumento Andino de Seguridad y Salud, en lo relacionado a que el Empleador es el responsable de que los trabajadores se sometan a los exámenes médicos de pre empleo, periódico, de reintegro y de retiro, acorde con los riesgos a que están expuestos en sus labores. Tales exámenes serán practicados preferentemente por médicos especialistas en salud ocupacional y no implicarán ningún costo para los servidores y trabajadores y, en la medida de lo posible, se realizarán durante la jornada de trabajo.

Art. 170. Previo a la vinculación del servidor o trabajador al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi se requerirá la tarjeta de retiro de la Entidad anterior (si existiere), con la finalidad de abrir los protocolos de vigilancia en la salud.

Art. 171. De los Exámenes Médicos Preventivos:

1.- EXÁMENES PRE-EMPLEO

a) Se realizará un examen médico a todo servidor o trabajador previo el ingreso al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.

b) El examen médico de ingreso y la selección del personal se realizará en base a los requerimientos de las tareas a desempeñar, y en relación con los riesgos a los que se expondrán los servidores y trabajadores.

c) Se tendrá en cuenta todos los factores de riesgo durante la evaluación, para lo cual se realizarán las siguientes actividades:

- Apertura de la historia clínica personal, valorando principalmente los antecedentes de enfermedades laborales.

- Examen clínico general que incluye: anamnesis, examen físico, examen de laboratorio.

2.- EXÁMENES PERIÓDICOS

Se realizará un examen médico preventivo periódico, de vigilancia de la salud de los servidores y trabajadores, orientado al riesgo de cada actividad, de acuerdo al cual se realizarán los exámenes auxiliares de diagnóstico.

3.- EXAMEN DE REINTEGRO

Se realizará al personal que se reincorpore luego de un descanso de noventa días o por permisos de enfermedad o accidente, los respectivos exámenes de reintegro de acuerdo al puesto de trabajo, con el propósito de verificar en qué condiciones de salud el servidor o trabajador se reintegra al puesto de trabajo.

4.- EXAMEN POST-OCUPACIONAL

Se realizará un examen post ocupacional de los servidores o trabajadores, para evaluar el estado general de salud en el que se retiran del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi.

Art. 172. Atendiendo al Art. 22 de la Decisión 584 del Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores (CAN), Instrumento Andino de Seguridad y Salud, se respetará el derecho que tienen los trabajadores a conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral. Así mismo se respetará el derecho a la confidencialidad de dichos resultados, limitándose el conocimiento de los mismos al personal médico, sin que puedan ser usados con fines discriminatorios ni en su perjuicio. Sólo podrá facilitarse al empleador información relativa a su estado de salud, cuando el servidor o trabajador preste su conocimiento expreso.

TÍTULO VIII
DEL REGISTRO E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

CAPÍTULO I
INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES

Art. 173. En todo accidente de trabajo se tendrá en cuenta que la asistencia médica primaria es la prioridad, la cual primará sobre cualquier otra actividad, por lo tanto luego de un accidente de trabajo, se informará inmediatamente al Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud, para darle la atención respectiva.

Art. 174. El Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud realizará la notificación a la Dirección de Riesgos del Trabajo, de todo accidente de trabajo con baja, en el plazo máximo de diez días, a contarse desde la fecha del accidente.

Art. 175. Para la investigación y denuncia se seguirá la normativa para el proceso de investigación de accidentes – incidentes mediante la Resolución No. C.D. 390 del Consejo Directivo del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud deberá efectuar la investigación de los accidentes e incidentes.

Art. 176. La investigación y el análisis de un accidente e incidente cumplirá el objetivo de identificar las causas que lo originaron y de ello poder adoptar las acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de una nueva tecnología.

CAPÍTULO II
REGISTRO DE ACCIDENTES - INCIDENTES

Art. 177. Será obligación del Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud, llevar el registro de la accidentalidad y la evaluación estadística de los resultados y tramitar en la Dirección de Riesgos del Trabajo del IESS.

Art. 178. El Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud será el encargado de realizar la investigación de los accidentes e incidentes.

TÍTULO IX
DE LA INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

CAPÍTULO I
DE LA INFORMACIÓN

Art. 179. Objetivos Específicos en Seguridad y Salud.- La información deberá centrarse entre otros temas en:

1.- Los riesgos existentes en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi tanto en el puesto del trabajo, como a nivel general.

2.- Las medidas preventivas adoptadas para eliminar o minimizar los riesgos.

3.- Las medidas preventivas adoptadas para situaciones de emergencia, tales como primeros auxilios, prevención y manejo de incendios, evacuaciones, etc.

4.- Educación para la Salud.

5.- Otros temas de seguridad como: Estadísticas de accidentalidad, planes de entrenamiento y capacitación, planes de emergencia, proyectos de investigación, etc.

Art. 180. Los responsables de la transmisión de la información en Seguridad y Salud serán: el Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud (médico institucional) y el Jefe Administrativo y de Talento Humano.

CAPÍTULO II
CAPACITACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Art. 181. Será política del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi manejar sus actividades de tal manera que se proteja la salud y bienestar de sus servidores y trabajadores, terceros que prestan servicios, así como de contratistas, visitas y practicantes. Para lograr este objetivo proporcionará la capacitación necesaria a quienes estén laborando bajo cualquier tipo de contrato o modalidad de servicios dentro de sus instalaciones.

Es así que la capacitación se centrará en:

1.- Inducción general de Seguridad: Política de Seguridad y concienciación a la Seguridad. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi, Plan de Emergencia, etc.

2.- Inducción específica de Seguridad del puesto de trabajo: Riesgos inherentes al puesto de trabajo, prohibiciones, reporte de accidentes, incidentes, acciones y condiciones inseguras.

3.- Otras capacitaciones: Programa anual de capacitación de Seguridad en general (Según panorama de riesgos sin limitarse a Salud Ocupacional).

4.- Todo servidor y trabajador que ingresara a laborar en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi recibirá información y capacitación sobre Seguridad y Salud, instrucción práctica específica sobre el trabajo que va desempeñar, métodos seguros, riesgos y normas de seguridad de acuerdo a los planes y programas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi capacitación teórica y *práctica, suficiente y adecuada en prevención.*

Art. 182. El Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud, será responsable de la capacitación en Seguridad y Salud.

Art. 183. Todo servidor y trabajador del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi tendrá la responsabilidad de velar por su seguridad y la de sus compañeros, mediante el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud establecidas, cooperar y participar activamente en los programas de prevención y formular sugerencias.

Art. 184. En los meses de enero y julio, el Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud elaborará un cronograma para la capacitación de todo el personal del Gobierno

Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi en materia de Seguridad y Salud, el mismo que se orientará a cubrir las necesidades básicas para la prevención de accidentes y enfermedades de trabajo. Además se encargará de presentar el informe respectivo a *Riesgos del Trabajo.*

CAPÍTULO III
PROGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD

Art. 185. El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi implementará un programa anual de Seguridad y Salud el cual estará a cargo del Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud, dicho programa incluirá lo correspondiente a las funciones del Jefe de *la Unidad de Seguridad y Salud y será remitido a Riesgos del Trabajo (IESS) en el mes de* enero.

TÍTULO X
DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN

Art. 186. El Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud tendrá la responsabilidad de definir características y especificaciones sobre los elementos de protección personal y colectiva en función de la actividad que desempeñen los servidores y trabajadores, además el uso obligatorio de elementos de protección personal y ropa de trabajo forma parte de las medidas protectoras.

TÍTULO XI
DE LA GESTIÓN AMBIENTAL

GENERACIÓN Y MANIPULACIÓN DE RESIDUOS

Art. 187. Cada área de trabajo se mantendrá libre de residuos generados, deberán ser clasificados según su naturaleza en domésticos, reciclables y especiales.

El personal que manipule desechos debe conocer qué tipo de residuos y el riesgo que tiene, para manipularlos usará equipo de protección adecuado, si el residuo es químico deberá contener el MSDS o ficha de datos de seguridad que acompañe al producto.

Almacenamiento y disposición final de desechos, los residuos se recogerán en fundas con un color que identifique el tipo de producto que contiene, así:

- Los desechos biológicos (orgánicos) se guardarán en fundas de color VERDE y los corto-punzantes en envases de boca ancha y plásticos.
- Los residuos de los SSHH se almacenarán en fundas de color ROJO.
- Los residuos de oficina, papel, etc. se almacenarán en fundas de color NEGRO.

Se almacenarán en lugares secos o que tengan cubierta para evitar que la lluvia contamine.

Los residuos se almacenarán en contenedores con tapa con el siguiente código de color o legislación ambiental vigente.

- Contenedor de color GRIS los residuos de aluminio y metal.
- Contenedor de color AZUL los residuos plásticos.
- Contenedor de color AMARILLO los residuos especiales como: productos contaminados, filtros, etc.
- Contenedores de color CAFÉ los residuos de madera y papel.
- Contenedores de color VERDE los residuos orgánicos.

Los residuos especiales se entregarán debidamente señalizados para su respectivo tratamiento.

CAPÍTULO I
MANEJO DE DESECHOS

Art. 188. DISPOSICIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS

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. 189. EL MANEJO DE AGUAS Y RESIDUOS LÍQUIDOS

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

TÍTULO XII
DISPOSICIONES GENERALES

Art. 190. Para todo lo que no esté contemplado en la presente ordenanza, se aplicará lo que dispone la normativa nacional vigente en la materia.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- Se reconoce al Dispensario Médico Itinerante y Botica Popular como Unidad de Seguridad y Salud del GAD Municipal de Chunchi, asignándole las funciones y actividades previstas en la presente ordenanza sin perjuicio de las que actualmente viene desarrollando.

SEGUNDA.- El Departamento Financiero del GAD Municipal de Chunchi ubicará los recursos en las partidas presupuestarias correspondientes para el adecuado

funcionamiento de la Unidad de Seguridad y Salud, creada por mandato de esta ordenanza.

TERCERA.- Incorpórese al organigrama institucional la Unidad de Seguridad y Salud.

CUARTA.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su promulgación efectuada por cualquiera de las formas previstas en el artículo 324 del COOTAD.

Dada y firmada en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chunchi a los 25 días del mes de Abril del 2014.

Lic. Walter Vicente Narváez Mancero
ALCALDE DEL CANTÓN CHUNCHI

Sra. Claudia Ortega Tamayo
SECRETARIA GENERAL (E)

CERTIFICADO DE DISCUSIÓN.- CERTIFICO: Que la presente ***ORDENANZA QUE CONTIENE REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHUNCHI,*** fue discutida y aprobada por el Concejo Municipal del cantón Chunchi, en dos Sesiones Ordinarias celebradas los días 15 y 25 de Abril del 2014.

Sra. Claudia Ortega Tamayo
SECRETARIA GENERAL (E)

SECRETARÍA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE CHUNCHI.- Sra. Claudia Ortega Tamayo, a los 25 días del mes de Abril del 2014, a las 13H20.- Vistos: De conformidad con el Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización, remítase la norma aprobada al Señor Alcalde para su sanción y promulgación.- Cúmplase.

Sra. Claudia Ortega Tamayo
SECRETARIA GENERAL (E)

ALCALDÍA DEL CANTÓN CHUNCHI.- Lic. Walter Narváez Mancero, Alcalde, Alcalde del Cantón, a los 25 días del mes de Abril del 2014, a las 14H38.- De conformidad con las disposiciones contenidas en el Art. 322 del Código Orgánico de Ordenamiento Territorial, Autonomía y

Descentralización, habiéndose observado el trámite legal y por cuanto la presente Ordenanza está de acuerdo con la Constitución y Leyes de la República.- Sanciono la presente Ordenanza para que entre en vigencia conforme lo establece el Art. 324 del COOTAD, a cuyo efecto se promulgará en el Registro Oficial.

Lic. Walter Narváez Mancero
ALCALDE DEL CANTÓN CHUNCHI

CERTIFICACIÓN DE SANCIÓN.- La infrascrita Secretaria General del Concejo (E) certifica que la presente ordenanza fue sancionada por el Señor Alcalde a los veinticinco días del mes de Abril del 2014.

Sra. Claudia Ortega Tamayo
SECRETARIA GENERAL (E)