	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	REGLAMENTOS N°: REG-SST-001-GADMLA	
	<input checked="" type="checkbox"/>	SG-SST
REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD	Fecha:	22/09/2017
	Versión:	001
	Página 1 de 46	

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD 2020-2022



Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio
2020

Elaboró: Ing. Jonathan Gaona	Revisó: Ab. Manuel Vicente Soto	Aprobó: Ing. Abraham Freire Paz	Código: REG-SST-001-GADMLA
			Fecha de modificación: 09/04/2020



DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.

1. Registro Único de Contribuyentes (RUC):

1560000510001.

2. Razón Social:

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio.

3. Actividad Económica:

Actividades realizadas por Municipios.

4. Tamaño de la Empresa:

Grande.

5. Centros de Trabajo:

Oficina central GADMLA (Matriz).

6. Dirección:

12 de febrero y cofanes.



OBJETIVOS Y AMBITO DE APLICACIÓN

Objetivos:

El gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, declara como objetivo principal la regulación de las obligaciones, prohibiciones, y condiciones de Trabajo en materia de Seguridad y Salud Ocupacional que deben sujetarse todos los trabajadores y empleados de la institución, en el desempeño de sus labores y permanencia en las dependencias del mismo, además se define como objetivos:

- a) Establecer las directrices necesarias para la protección integral de los trabajadores y empleados de GADMLA, frente a los riesgos e impactos negativos de las actividades propias de la institución, cuidando de la salud, el ambiente y las instalaciones.
- b) Mantener en buen estado de servicio de las instalaciones, equipos, maquinarias, vehículos y herramientas, para el desarrollo de las actividades en todos los centros operativos y administrativos de GADMLA.
- c) Involucrar en el cumplimiento del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional de GADMLA, sobre las obligaciones y responsabilidades de los trabajadores, empleados, contratistas, subcontratistas y usuarios.
- d) Fomentar una cultura de prevención de riesgos laborales, relacionados con evitar accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, en los trabajadores y empleados de GADMLA, contratistas, usuarios y todos aquellos que presten servicios a la gestión de la institución, con el fin de garantizar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente.
- e) Proveer a los trabajadores y empleados de la institución de una guía práctica que sirva de consulta rápida sobre los procedimientos y normas de seguridad, salud y ambiente a aplicarse.
- f) Cumplir con las políticas establecidas Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Lago Agrio, sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo y observancia de las Leyes y Reglamentos vigentes sobre la materia.
- g) Establecer sanciones para el personal por el incumplimiento de las disposiciones impartidas en el presente reglamento y leyes conexas en materia de seguridad.

Ámbito de aplicación:

- a) Las disposiciones del presente reglamento regirán para todos los trabajadores y empleados de GADMLA, contratista y usuarios externos y se aplicaran en todos los centros operativos y administrativos de la institución, su cumplimiento es obligatorio.
- b) El desconocimiento de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, no eximirá de responsabilidad alguna al trabajador, empleado del GADMLA y contratista y usuarios externos.
- c) La institución está obligada a revisar el Reglamento Interno de Seguridad de y Salud cada 2 años, proceso que será responsabilidad de la Unidad de Seguridad y Salud del GADMLA, labor que se realizará conjuntamente con el comité paritario del GADMLA.



POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DEL GADMLA

El alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, como representante legal de la entidad, consiente en la responsabilidad que tiene con los trabajadores y empleados, resuelve:

- **Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente y normativa interna** desarrollando una cultura positiva de salud y seguridad en la cual los individuos cuidan de su salud y seguridad, así como de la de los demás y comparten nuestra creencia de que el logro de CERO lesiones es posible
- **Disponer de recursos financieros y personal técnico competente** que garantice la aplicación de programas integrados de seguridad, salud y ambiente, basándose en técnicas y tecnologías apropiadas, cuyos objetivos y metas sean evaluados mediante indicadores de gestión orientados a una mejora continua.
- **Implantar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud**, estableciendo responsabilidades en todos los niveles de la organización, a efectos de optimizar la gestión de los riesgos.
- **Incorporar criterios técnicos de seguridad, salud y ambiente** en el desarrollo de los procesos de su actividad laboral, a través de la Identificación de los peligros, análisis, evaluación y control de los factores de riesgo, involucrando la participación del personal de la Institución, contratistas, clientes y visitantes, e informar sobre los resultados al personal implicado.
- **Cumplir con las políticas del Municipio de Lago Agrio**, el Sistema de Gestión de Salud y Seguridad, los procedimientos y todas las leyes locales aplicables
- **Propiciar y mantener el desarrollo de programas de formación y capacitación** para el personal que labora en el GADMLA en materia de desarrollo y prevención de riesgos
- **Establecer canales de comunicación abiertos con las partes interesadas** y trabajar conjuntamente con la sociedad, aportando su conocimiento e informando sobre la forma de trabajo y el efecto que ocasionan las actividades y productos que se maneja sobre las personas y su entorno.
- **Difundir y comunicar la política**, a todo el personal del GADMLA, contratistas y usuarios externos de GADMLA, para su cumplimiento, la misma que estará a disposición de las partes interesadas.



Ingeniero Abraham Freire Paz.
Alcalde del cantón de Lago Agrio.
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio.



CAPÍTULO I:

DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

Art.1.-. Obligaciones generales del empleador

De conformidad a lo establecido en el Art. 410 del Código de Trabajo, Art. 11 del Instrumento Andino de Higiene y Seguridad en el Trabajo, Art. 228 del Reglamento de la LOSEP, son obligaciones del empleador las siguientes:

- a) Formular y difundir las Políticas elaboradas por la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de GADMLA para que garantice la salud de los trabajadores y empleados, adoptando medidas preventivas y de control para los riesgos que pueden afectar y alterar su salud.
- b) Identificar y evaluar, los riesgos en forma inicial y periódicamente, con la finalidad de planificar adecuadamente las acciones preventivas, mediante sistemas de vigilancia, epidemiológica ocupacional específicos u otros sistemas similares, basados en el mapa de riesgos.
- c) Establecer manuales de procedimientos para controlar los riesgos, así como medidas preventivas que garanticen la seguridad de todos los empleados y trabajadores.
- d) Realizar reconocimientos médicos de inicio, periódicos y de finalización de sus trabajadores y empleados y a los que a los que se encuentran expuestos a riesgos o realizando tareas peligrosas y cuando sufran lesiones físicas, especificando la naturaleza de la actividad.
- e) Mantener en buen estado de funcionamiento de las: instalaciones, equipos y en general los materiales de trabajo.
- f) Dotar cada año la ropa de trabajo necesaria a todos los empleados y trabajadores, así como los equipos de protección personal de acuerdo a su necesidad.
- g) Dar la inducción, adiestramiento y capacitación a todos los empleados y trabajadores de GADMLA, tanto en la parte técnica, seguridad, salud y cuidado ambiental.
- h) Mantener un sistema de registro y notificación de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales, resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y medidas de control propuesta. Estos registros tendrán acceso las autoridades, empleadores y servidores /as.
- i) Acatar dictámenes emanados de los organismos de control: IESS, Ministerio de Relaciones Laborales, Ministerio de Medio Ambiente y Ministerio de Salud, cuando un trabajador como consecuencia de su actividad laboral, sufre una lesión o puede contraer enfermedades laborales, previa verificación de exámenes según el dictamen de la Comisión de Evaluaciones de Incapacidades de IESS, se reubicará al trabajador en otro puesto de trabajo sin las exposiciones que potencialicen el riesgo laboral, sin menguar su remuneración.
- j) Investigar y analizar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales con el propósito de identificar las causas y adoptar acciones preventivas y correctivas, tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares. Además, se dará aviso inmediato a las Autoridades de Trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social de accidentes y posibles enfermedades profesionales ocurridas o generadas en el centro de trabajo.
- k) Exigir a toda Institución de Actividades Complementarias, Servicios Técnicos especializados y contratistas, contratada por GADMLA, que asegure en el IESS a sus empleados y trabajadores; así mismo, que la Institución que presta los servicios posea un programa mínimo de seguridad y salud y el respectivo Reglamento de Seguridad y Salud.
- l) Proveer a los empleados y trabajadores de un ejemplar del reglamento de Seguridad y salud de los trabajadores y empleados y de cuantas normas relativas a prevención de riesgos sean aplicables en el ámbito de la Institución.



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

- m) Facilitar a los delegados de seguridad, comité paritario y unidad de seguridad y salud ocupacional que durante las horas de trabajo puedan realizar las inspecciones en esta materia.
- n) Especificar en el reglamento interno de seguridad y salud, las facultades y deberes de personal directivo, técnicos y mandos medios, en orden a la prevención de riesgos de trabajo.
- o) Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dadas por la unidad de seguridad, comité paritario y servicios médicos de la institución.
- p) La renuncia para la reubicación se considerará como omisión a acatar las medidas de prevención y seguridad de riesgos.

Obligaciones generales y derechos de los trabajadores

Art.2.-.Obligaciones generales y derechos de los trabajadores

Será obligación de los servidores/as del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrio, cumplir lo dispuesto en el Art. 18 del Instrumento Andino de Higiene y Seguridad en el Trabajo y Art. 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público, además de:

- a) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional que se apliquen en el lugar de trabajo, así como con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- b) Presentarse a la inducción de seguridad y salud en el trabajo antes que ingrese a trabajar por primera vez en la institución y/o cuando se realice cambios de puestos o cargos.
- c) Conocer y cumplir con las normas, decretos, ordenanzas y del presente Reglamento, de los programas de seguridad y salud en el trabajo, así como las instrucciones que les impartan los superiores jerárquicos directos.
- d) Asistir y participar en los cursos sobre control de desastres, prevención de riesgos, salvamento y socorrismo programados por GADMLA u organismos especializados del sector público.
- e) Cuidar su higiene personal para prevenir el contagio de enfermedades y someterse a los reconocimientos médicos periódicos programados por el IESS y GADMLA.
- f) Cooperar en el cumplimiento de las obligaciones que competen al empleador
- g) Observar e informar toda acción o condición sub estándar que amenace la vida o su integridad física y mental de sus compañeros de trabajo, o de las instalaciones y en caso de incidente y/o accidente, poner sobre aviso y comunicar al superior inmediato y a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.
- h) Conocer los riesgos existentes de su puesto de trabajo y las normas preventivas establecidas, también deberá recibir la capacitación, charlas, adiestramientos y programas de prevención dictadas por la Institución;
- i) No interferir, quitar o dar mal uso de a todo aquello que fue provisto como salvaguarda o protección, de las instalaciones, maquinarias y/o herramientas.
- j) No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados.
- k) Dar aviso a su jefe inmediato, en el caso de que las maquinas, equipos y herramientas a su cargo requieran reparación, reemplazo o mantenimiento
- l) Ejecutar los trabajos encargados de acuerdo a instrucciones de sus jefes o supervisores, observando siempre las normas de seguridad y salud.
- m) Mantener limpio y ordenado su puesto de trabajo y las áreas que le fueren asignadas.
- n) Someterse a los exámenes médicos o que estén obligados por norma expresa, así como los procesos de rehabilitación integral
- o) Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes y enfermedades ocupacionales cuando estos se produzcan y la autoridad competente lo requiera.
- p) Respetar todas las señales y símbolos de seguridad presentes en la institución y contribuir con su cuidado.



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

- q) No introducir bebidas alcohólicas, estupefacientes, ni otras sustancias tóxicas a los lugares de trabajo, ni presentarse o permanecer en estado de embriaguez o bajo el efecto de dichas sustancias.
- r) Informar oportunamente al servicio Médico del GADMLA sobre cualquier dolencia que sufran y que se haya originado como consecuencia de las labores que realizan
- s) Todo trabajador cuya ropa de trabajo y equipo de protección personal, pierda, cambie, venda o la sustrajeran por su negligencia, estará obligado a reponer el bien perdido y/o a través del descuento respectivo en su remuneración, de acuerdo al costo correspondiente a cada prenda o equipo según las especificaciones.
- t) Usar la ropa de trabajo, uniformes y credenciales durante toda la jornada laboral y mantenerla en buenas condiciones, así como el uso correcto de los medios de protección personal y colectiva proporcionado por la institución.
- u) Someterse a pruebas de alcoholemia realizado por la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del GADMLA o seguridad física, como también y a los exámenes médicos que están obligados por norma expresa, al proceso de rehabilitación integral, así como a la elaboración de la ficha médica.

Art.3.-. Todos los trabajadores tienen derecho a:

- a) Desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar. Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención, forman parte del derecho de los trabajadores a una adecuada protección en materia de Higiene y Seguridad en el trabajo.
- b) Los trabajadores tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan.
- c) Complementariamente, los empleadores comunicarán a los trabajadores y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la Higiene y Seguridad de los mismos.
- d) Los trabajadores o sus representantes tienen derecho a solicitar a la autoridad competente la realización de una inspección al centro de trabajo, cuando consideren que no existen condiciones adecuadas de Higiene y Seguridad en el mismo. Este derecho comprende el de estar presentes durante la realización de la respectiva diligencia y, en caso de considerarlo conveniente, dejar constancia de sus observaciones en el acta de inspección.
- e) Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, los trabajadores tienen derecho a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros trabajadores. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.
- f) Los trabajadores tienen derecho a cambiar de puesto de trabajo temporal o definitivo de tarea por razones de salud, rehabilitación, reinserción y volver a capacitar. Oficiados por la comisión evaluadora del IESS.
- g) Los trabajadores tienen derecho a la información y formación continua en materia de prevención y protección de la salud en el trabajo.
- h) Los servidores/as tienen derecho a conocer el resultado de los exámenes médicos, de laboratorio, de estudios especiales y la confidencialidad de los mismos que se hayan realizado con ocasión de la relación laboral.

Prohibiciones del empleador y trabajadores Prohibiciones del empleador:

Art.4.-. Prohibiciones del Empleador

- a) Obligar a los trabajadores y empleados a laborar en ambientes insalubres por efectos de polvo, gases o sustancias tóxicas; salvo que previamente se adopten las medidas preventivas necesarias para la defensa de la salud, y que laboren sin la debida inducción, capacitación y entrenamiento.



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

- b) Permitir que sus trabajadores y empleados trabajen en estado de embriaguez, bajo el efecto de cualquier droga o bajo la acción de medicamentos que le produzcan somnolencia o disminución de los reflejos.
- c) Transportar a los trabajadores en vehículos inadecuados para este efecto.
- d) Incumplir con las leyes, reglamentos, acuerdos, normas nacionales e internacionales y disposiciones de la república en materia de seguridad y salud.
- e) Permitir el trabajo en máquinas, equipos, herramientas que no cuenten con las defensas o guardas de protección u otras seguridades que garantice la integridad física de los servidores /as, así mismo en áreas o puestos de trabajo donde haya alta probabilidad de accidentabilidad.
- f) No acatar las disposiciones de la Comisión de Evaluación de las incapacidades del IESS, sobre cambio definitivo o temporal de actividades al trabajador.
- g) Asignar funciones a personas que no puedan cumplir sus actividades por enfermedad, discapacidad o cualquier otro limitante que pueda derivar en un accidente o enfermedad.
- h) Incumplir con el presente Reglamento, así como las demás disposiciones Legales y Reglamentarias que existan para el efecto y el desarrollo de las políticas de Higiene y Seguridad Ocupacional.

Art.5.-. Prohibiciones del Trabajador y/o Empleado

El incumplimiento de normas y procedimientos de Higiene y Seguridad Ocupacional, puede ser sancionado con la terminación del contrato de trabajo previo a la solicitud de visto bueno ante la autoridad laboral. Por esta razón es necesario que los servidores/as conozcan las prohibiciones a las que están sometidos y que se presentan a continuación:

- a) Ingresar a los lugares de trabajo con peligros de contaminación o potenciales riesgos, sin la autorización correspondiente y el equipo de protección necesario y efectuar trabajos de alto riesgo (trabajo en altura, en espacios confinados, trabajos con electricidad y trabajo en caliente) sin autorización (permiso de trabajo), con el debido entrenamiento previo para la labor que van a realizar.
- b) Laborar sin la ropa de trabajo asignada o implementos de protección dotados y Utilizar ropa de trabajo que no ha sido dotada para su cargo y/o utilizar ropa que no sea de la última dotación.
- c) Ingresar bebidas alcohólicas, drogas o sustancias psicotrópicas en el sitio de trabajo. y/o laborar en estado de embriaguez o bajo el efecto de sustancias tóxicas o estupefacientes.
- d) Cambiar los procedimientos de trabajo dispuestos y/o establecidos, sin la autorización, escrita del jefe respectivo.
- e) Portar cualquier tipo de armas, sean de fuego, corto punzantes, entre otras, dentro de las instalaciones de GADMLA a no ser que sean herramientas de trabajo.
- f) Fumar o prender fuego en sitios señalados como peligrosos para no causar incendios, explosiones o daños en las instalaciones, excepto cuando se realice un simulacro.
- g) Jugar, reñir o discutir en lugares de trabajo, con las que pudieran poner en peligro la vida de los demás y la suya propia.
- h) Dormir o comer en lugares que no estén destinados para este efecto.
- i) Poner en peligro intencionalmente, por negligencia su propia vida y seguridad, de sus compañeros de trabajo o de otras personas.
- j) Destruir, dañar, retirar o inutilizar los elementos, avisos y propagandas visuales o dispositivos de seguridad, destinados a la prevención de accidentes.
- k) Operar o manipular equipos. Maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados, ni recibido el debido entrenamiento previo para la labor que van a realizar.
- l) Utilizar anillos, esclavas, reloj, piercings u otros objetos metálicos mientras realiza su trabajo en máquinas rotativas o equipos eléctricos y utilizar los celulares mientras está realizando labores encomendadas.



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

- m) Dejar de observar las reglamentaciones colocadas para la promoción de las medidas de prevención de riesgos.
- n) Transportar en los vehículos de la institución a personas o cargas sin las seguridades que exigen las normas de tránsito y sin la debida autorización.
- o) Llevar personas particulares en los vehículos, equipos y maquinarias de la institución.
- p) Los conductores de vehículos livianos, pesados y motorizados no deben exceder los 60km/h en zona urbana y deben utilizar los cinturones de seguridad el piloto, copito y tripulantes, en el caso de vehículo liviano y en el caso de los motorizados los cascos tanto el piloto como el acompañante.
- q) Ocultar los verdaderos motivos de un accidente.
- r) Ejecutar tareas de alto riesgo sin tener el certificado de aptitud.
- s) Realizar trabajos por cuenta propia de terceros sin estar autorizados para ello.
- t) Permitir realizar trabajos en el sistema a personas ajenas a la institución.
- u) No acatar las normas o instrucciones de seguridad impartidas por el área de Seguridad y Salud Ocupacional.

RESPONSABILIDADES DE LA MAXIMA AUTORIDAD, REPRESENTANTE LEGAL, DIRECTORES Y MANDOS MEDIOS.

Art.6.- Responsabilidad de la máxima autoridad, Representante Legal.-

La máxima autoridad y los niveles de mando del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrario deberán entre otras cosas:

- a) Dictar la Política de Seguridad y Salud, asegurarse que se difunda y garantizar su cumplimiento.
- b) El señor alcalde, representante legal, apoderado o interventor, asume la plena responsabilidad de la Seguridad y la Salud Ocupacional determinado en la Política de Seguridad y Salud, el financiamiento de los programas de Seguridad y Salud; y la evaluación periódica de su cumplimiento.
- c) Gestionar los procesos corporativos de Ropa de Trabajo, Exámenes Médicos Ocupacionales, Certificaciones por Competencias, Equipos y Herramientas.
- d) Revisar y aprobar el programa anual de mantenimiento preventivo.
- e) Solicitar reportes cuando se considere necesario a los directores, jefes, supervisores o responsable de seguridad y salud ocupacional y comité con el fin de mantenerse plenamente informado acerca de la gestión de prevención de riesgos que se está realizando.
- f) Proveer de los medios económicos y Talento Humano necesarios para el buen desarrollo de la gestión en Seguridad y Salud Ocupacional.
- g) Participar en las reuniones que sea convocado por el Comité Central de Higiene y Seguridad del Trabajo;

Art.7.- Responsabilidades de directores y mandos medios

De los distintos niveles de directores y mandos medios de la institución, además de las responsabilidades asignadas por el Representante Legal, tienen la responsabilidad de:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional, las disposiciones que dicte el comité de Seguridad de la Institución, a los trabajadores, empleados, contratistas y usuarios internos.
- b) Llevar una planificación de las actividades a ejecutarse durante la jornada laboral y autorizar o disponer la ejecución de las mismas.
- c) Participar activamente en la identificación y control de los riesgos inherentes a las actividades a desarrollarse.
- b) Instruir al personal a su cargo sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar, las instrucciones de trabajo en la



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

utilización de equipos o en la realización de tareas críticas serán una buena herramienta para facilitar la formación de los trabajadores por parte de sus mandos directos y a su vez poder controlar y evitar actuaciones inseguras, ante los posibles riesgos a los que el personal pueda verse expuesto, la información debe ser personalizada y documentada en la orden de trabajo.

- c) Capacitar, adiestrar y verificar que el personal a su cargo se encuentre lo suficientemente entrenado y calificado para ejecutar las tareas en forma segura, aplicando las normas de Seguridad y Salud Ocupacional generales y específicas para ese puesto de trabajo y categoría;
- d) Acatar las disposiciones emanadas por el responsable de la unidad de seguridad y salud ocupacional del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrario.
- e) Controlar que los trabajos que realicen con maquinaria, herramientas, implementos en general que sea el adecuado y que se encuentren en buen estado.
- f) Verificar los equipos, herramientas y materiales que van a ser utilizados en el trabajo se encuentre operativos y no permitir que el trabajador y/o empleado realice actividades sin el equipo de protección personal establecido.
- g) Exigir a sus trabajadores y empleados que se realicen los exámenes médicos establecidos por el médico ocupacional.
- h) Verificar y exigir que los trabajadores usen de forma correcta y permanente la ropa de trabajo y los equipos de protección personal correspondientes a cada puesto de trabajo de acuerdo a los requerimientos específicos de los mismos;
- i) Reportar a la unidad de seguridad y salud ocupacional y al comité paritario los accidentes, en caso de accidentes de trabajo prestar prioridad al lesionado, para luego analizar las condiciones del entorno y reportar correctamente lo ocurrido, serán responsables de su acontecimiento por la omisión de las normas de seguridad.
- j) Asegurarse que los peligros potenciales estén debidamente identificados y que los trabajadores tomen las precauciones necesarias tanto en campo, oficinas, bodegas entre otras.
- k) No permitir y controlar que el empleado y trabajador labore en estado de embriaguez o enfermo.
- l) Mantener las charlas diarias de seguridad con los funcionarios, antes de empezar el trabajo.
- m) Destinar los recursos económicos necesarios para la ejecución de las medidas correctivas y preventivas en coordinación con la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.
- n) Prohibir o paralizar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos. Comunicar de inmediato a su superior, quien asumirá la responsabilidad de la decisión que se adopte.
- o) Acudir a las Capacitaciones o Socializaciones convocadas por el área de Seguridad Industrial, al igual que enviar al personal a su cargo de forma coordinada y planificada.
- p) La elaboración de las instrucciones de trabajo debería correr a cargo del Profesional o jefe directo correspondiente, pues es quien debe tener un buen conocimiento de las actividades y el entorno de trabajo. Se debe tomar en cuenta la opinión y colaboración de los trabajadores implicados. Es responsable de identificar las necesidades de instrucciones de trabajo en tareas consideradas críticas
- q) Exigir a su personal la apertura de la ficha médica, inducción y la realización de exámenes médicos.
- r) Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento y los instructivos de trabajos seguro del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Lago Agrario.



Obligaciones y responsabilidades de los técnicos, responsables o asesores de los servicios en materia de Higiene y Seguridad en el trabajo

Art.8.- Obligaciones del Responsable de Higiene y Seguridad en el Trabajo:

- a) Dar el apoyo técnico a todo el personal directivo de la Institución, teniendo como misión esencial la aplicación de los principios de la Higiene y Seguridad del trabajo, el cumplimiento de las políticas, la ejecución de los programas, la observación de los reglamentos y procedimientos y la comunicación entre los diferentes niveles de decisión de la Institución.
- b) Asesorar al representante legal de la Institución en el área de Higiene y Seguridad en el trabajo, e informar continuamente sobre el desarrollo y resultados de esta gestión.
- c) Velar por el cumplimiento y práctica de las normas y procedimientos de Higiene y Seguridad del Trabajo, impulsando la implementación de planes, programas y cursos de adiestramientos y capacitación en forma continua y para todo el personal de la Institución

Art. 9.- Responsabilidades del Responsable de Higiene y Seguridad en el Trabajo:

- a) Recopilará y procesará la información para la elaboración y difusión de los registros estadísticos de seguridad en la institución.
- b) Participar en la investigación de accidentes y preparar informes para los directivos.
- c) Visitar e inspeccionar periódicamente las instalaciones, edificios, sitios de trabajo de la institución evaluando acciones inseguras, posibles causas de accidentes y anomalías diversas en relación con la Higiene y Seguridad del Trabajo.
- d) Autorizar y supervisar los trabajos eventualmente peligrosos, dictando las medidas de Higiene y Seguridades del trabajo específicas y necesarias, para prevenir accidentes y dar las instrucciones al personal para el uso y funcionamiento adecuado del equipo de protección personal (EPP).
- d) Colaborar en la constante actualización en los Planes de Emergencia y de Contingencia, y su correcta ejecución.
- e) Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Higiene y Seguridad del Trabajo y la difusión de los procedimientos, planes y programas;
- f) Colaborar activamente con el Comité de Higiene y Seguridad del Trabajo en sus actividades y responsabilidades.
- g) Realizar inspecciones periódicas a los trabajos rutinarios y no rutinarios, mediante la evaluación de seguridad de la respectiva orden de trabajo y comunicados previamente.

Art. 10.- Funciones del inspector de seguridad:

- a) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento de Seguridad y Salud, como también los instructivos que dictare la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional y el Comité Central de Seguridad de la Institución.
- b) Inspeccionar y dar el alcance necesario sobre los riesgos existentes en cada área y puesto de trabajo, para mitigar los peligros existentes con el respaldo de un informe fotográfico que se presentará a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional
- c) Instruir y capacitar a los trabajadores y empleados sobre los riesgos, medidas preventivas, usos de equipos de protección personal y colectivo, cuidado ambiental, utilización correcta de maquinarias y herramientas, entre otras
- d) No permitir el trabajo sin el equipo de protección personal establecido.
- e) Participar activamente en los programas de prevención en los que sean requeridos.
- f) Velar y conservar los recursos contra incendios, señaléticas y guardas de protección de las áreas y puestos de trabajo existentes del GADMLA
- g) Realizar las charlas diarias en las distintas área y puesto de trabajo de las direcciones del GADMLA
- h) Capacitar y adiestrar a los trabajadores y empleados en cada puesto de trabajo.
- i) Coordinar con la Unidad de Seguridad y Salud los procedimientos de trabajo.



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

Art. 11.- Son obligaciones y responsabilidades del Médico Ocupacional las siguientes:

De acuerdo a lo estipulado en el Art.11. Del Reglamento para el Funcionamiento de Servicios Médicos de la Institución, sus funciones serán:

- a) Atender las consultas y emergencias médicas de los funcionarios del GADMLA.
- b) Participar en la elaboración y ejecución de los planes de medicina preventiva y del trabajo.
- c) Valorar las condiciones de salud del personal, en función del puesto que ocupa y los riesgos a los que está expuesto.
- d) Elaborar, actualizar y custodiar las historias clínicas ocupacionales.
- e) Elaborar el presupuesto para la adquisición de medicinas preventivas, para los funcionarios del GADMLA.
- f) Elaborar los profesiogramas de los funcionarios del GADMLA, Coordinando políticas y formatos establecidas o a establecer.
- g) Elaborar las fichas pre, periódicas y post ocupacionales del personal de los funcionarios del GADMLA.
- h) Preparar, coordinar y socializar campañas de salud preventiva.

Art. 12.- Funciones de la Auxiliares de enfermería:

- a) Asistir en el control médico a realizar al personal de la institución.
- b) Asistir en la realización del examen pre, periódica y post ocupacional a los empleados y trabajadores.
- c) Mantener actualizadas y archivadas las fichas médicas del personal y exámenes médicos del personal.
- d) Apoyar y asistir en la atención médica diaria en consultas por medicina primaria a funcionarios.
- e) Asistir a los colaboradores en caso de emergencias médicas.
- f) Apoyar en la difusión e instrucción del buen uso de las herramientas e implementos de trabajo, a fin de reducir el índice de accidentes de trabajo.
- g) Apoyar en las acciones del departamento médico para realizar campañas y programas de medicina preventiva: Feria de la Salud, etc.
- h) Asistir al médico en la toma de exámenes a funcionarios.
- i) Apoyar en la coordinación y desarrollo de campañas de vacunación.

Art. 13.- Funciones de odontóloga:

- j) Atender las consultas y emergencias médicas odontológicas los funcionarios del GADMLA.
- k) Participar en la elaboración y ejecución de los planes de medicina preventiva y del trabajo.
- l) Valorar las condiciones de salud bucal del personal.
- m) Elaborar, actualizar y custodiar las historias clínicas ocupacionales.
- n) Elaborar el presupuesto para la adquisición de insumos, para los funcionarios del GADMLA.
- o) Preparar, coordinar y socializar campañas de salud preventiva.
- p) Capacitar y adiestrar a los trabajadores y empleados en cada puesto de trabajo.
- q) Coordinar con la Unidad de Seguridad y Salud los procedimientos de trabajo.

Obligaciones de contratistas, subcontratistas, fiscalizadores, otros.

Art. 14.- Obligaciones del Contratista y Subcontratista

- a) Cumplir con todos los requerimientos legales en materia de Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y control ambiental, que se garantice un ambiente digno, seguro y saludable para sus empleados y trabajadores.



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

- b) Recibir la inducción, realizada por la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del GADMLA antes de iniciar sus labores, donde debe recibir un certificado de la inducción proveída.
- c) Todo el personal de contratistas que realicen actividades destinadas a la ejecución de contratos suscritos con el GADMLA, deben estar afiliados en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), desde el primer día de laborales correspondientes a dicho contrato y el contratista mantendrá al día sus obligaciones patronales.
- d) Los equipos y herramientas propias del contratista, deben estar en buenas condiciones de funcionamiento mecánicas, eléctricas y cumplir con las normas de seguridad y se sujetarán a disposiciones establecidas sobre equipos y herramientas dadas por el GADMLA.
- e) Reportar todos los accidentes e incidentes y/o enfermedades relacionadas con los trabajadores y empleados, sin tener en cuenta su severidad.
- f) Contar con los certificados de competencias laborales cuando las actividades así lo requieran; como en actividades eléctricas (Riesgos eléctricos), actividades de construcción (Riesgos en la construcción), trabajos en alturas, etc.
- g) Mantener permisos de trabajo activos y tener reuniones diarias (charlas de seguridad) antes de empezar el trabajo y otras según la necesidad, durante la ejecución del mismo.
- h) Realizar su trabajo de forma segura, tanto para el personal operativo, medio ambiente y de las instalaciones.
- i) Demostrar calificaciones requeridas para el trabajo como operación de maquinaria pesada, calificación en soldadura y demás certificaciones para trabajos especial.
- j) Una vez terminado el trabajo o las actividades, el lugar debe quedar libre de materiales y/o residuos, productos de los trabajos realizados.
- k) La contratista o subcontratista debe designar un responsable de Seguridad y Salud Ocupacional y adoptar medidas de prevención y protección a fin de preservar la integridad de sus trabajadores, colaboradores de CNEL EP o clientes, durante el desarrollo de sus actividades.
- l) La contratista deberá cumplir con lo solicitado en el SUT (Sistema Único de Trabajo), en el índice de Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.

Art. 15.- Obligaciones de los fiscalizadores

- a) Exigir que el contratista tenga el permiso de trabajo activo, que brinda la unidad de seguridad y salud ocupacional del GADMLA.
- b) Vigilar que los trabajadores y/o empleados, del contratista cumpla con las normas de seguridad establecidas en el presente reglamento interno.
- c) Verificar que el personal disponga del equipo de protección individual y colectiva, adecuado para el desarrollo de sus actividades.
- d) Reportar de manera inmediata a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, todos los accidentes e incidentes originados en la obra.
- e) Paralizará la obra o parte de ella, de forma inmediata cuando se observará actos y/o condiciones subestándares.

Responsabilidades y obligaciones en espacios compartidos entre empresas o instituciones

Art. 16.- Responsabilidad de espacios compartidos

- a) Cumplir con toda la norma de seguridad establecidas a nivel nacional y por GADMLA.
- b) Realizar inducciones antes de ingresar a los frentes o áreas de trabajo.

Art.17.- Obligaciones de espacios compartidos

- a) Compartir su plan de emergencia para actuar frente a un evento inesperado.
- b) Respetar las normas establecidas por las partes.



CAPITULO II:

GESTIÓN DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

De conformidad a lo dispuesto en el Art. 14 del Reglamento de Higiene y Seguridad de los Servidores/as y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo en vigencia, el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO, conformará el Comité Central y delegados de Higiene y Seguridad en el Trabajo bajo los siguientes lineamientos:

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

La institución tiene más de 850 trabajadores y empleados en la ciudad de Nueva Loja, Provincia de Sucumbíos, en los catorce centros de trabajo, GADMLA y sucursales

Art. 1.- Funciones del Comité Paritario:

- a) Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.
- b) Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad y Salud de la institución a tramitarse en el Ministerio de Relaciones Laborales. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la institución.
- c) Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias.
- d) Conocer y participar en las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la institución.
- i) Realizar sesiones mensuales con el fin de analizar el cumplimiento del cronograma de actividades programadas.
- f) Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.
- g) Analizar las condiciones de trabajo en la institución y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- h) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento.

Art. 2.- Conformación del Comité Paritario y Comité de convivencia:

Art. 2.1.- Comité Paritario:

- a. Por tal razón el GADMLA contará con un comité de higiene y seguridad del trabajo, integrado por tres representantes de los trabajadores y por tres representantes del empleador, quienes de entre sus miembros designarán un presidente y secretario que durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelegidos indefinidamente.
- b. Para ser miembro del Comité se requiere trabajar en la empresa, ser mayor de edad, saber leer y escribir y tener conocimientos básicos de seguridad e higiene industrial.
- c. Los titulares del Servicio Médico de Empresa y del Departamento de Seguridad, serán componentes del Comité, actuando con voz y sin voto.
- d. Si el presidente representa al empleador, el secretario representará a los trabajadores y viceversa. Cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será principalizado en caso de falta o impedimento de éste.



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

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

Las sesiones deberán efectuarse en horas laborables. Cuando existan Subcomités en los distintos centros de trabajo, éstos sesionarán mensualmente y el Comité Central o Coordinador bimensualmente.

f. Las actas de constitución del Comité serán comunicadas por escrito al Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos y al IESS, así como al empleador y a los representantes de los trabajadores. Igualmente se remitirá durante el mes de enero, un informe anual sobre los principales asuntos tratados en las sesiones del año anterior.

g. Concluido el período para el que fueron elegidos deberá designarse al presidente y secretario.

Art. 2.2.- Comité de convivencia:

- a. Por tal razón el GADMLA contará con un comité de convivencia, integrado por dos representantes de los trabajadores y por dos representantes del empleador, con sus respectivos suplentes.
- b. Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
- b. El empleador designará directamente a sus representantes y los servidores públicos elegirán los suyos a través de votación secreta que represente la expresión libre, espontánea y auténtica de todos los servidores públicos, y mediante escrutinio público, cuyo procedimiento deberá ser adoptado por cada empresa o entidad pública, e incluirse en la respectiva convocatoria de la elección.
- c. El período de los miembros del Comité de Convivencia será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación.
- d. El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada (3) meses, y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

Art. 3.- Funciones del Comité Paritario y Comité de Convivencia:

Art. 3.1.- Funciones del Comité Paritario:

- a) Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales.
- b) Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad e Higiene de la empresa, a tramitarse en el Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento Interno de Seguridad e Higiene de la Empresa.
- c) Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias.
- d) Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la empresa.
- e) Realizar sesiones mensuales en el caso de no existir subcomités en los distintos centros de trabajo y bimensualmente en caso de tenerlos.



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

- f) Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.
- g) Analizar las condiciones de trabajo en la empresa y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- h) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo.

Art. 3.2.- Funciones del Comité de Convivencia:

El Comité de Convivencia Laboral tendrá únicamente las siguientes funciones:

- a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- b. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- c. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- d. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- e. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- f. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- g. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Dirección de Talento Humano y/o Ministerio del Trabajo
- h. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- i. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
- j. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

Art. 4.- Funciones del presidente del Comité de Higiene y Seguridad y Comité de Convivencia

Art. 4.1.- Funciones del presidente del Comité de Higiene y Seguridad.

Son funciones del presidente del Comité de Higiene y Seguridad de la Institución:

- a) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b) Elaborar el informe de labores anual que lo pondrá a consideración del Comité de Higiene y Seguridad para la aprobación respectiva.

Art. 4.2.- Funciones del presidente del Comité de Convivencia.

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir por mutuo acuerdo entre sus miembros, un presidente, quien tendrá las siguientes funciones:



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

- a. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- b. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
- c. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
- d. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

Art. 5.- Funciones del secretario del Comité de Higiene y Seguridad y Comité de Convivencia

Art. 5.1.- Funciones del secretario del Comité de Higiene y Seguridad.

Son funciones del secretario del Comité de Higiene y Seguridad Ocupacional:

- a) Tomar nota de todo lo tratado en las sesiones ordinarias y extraordinarias, elaborar las actas respectivas y luego de aprobadas firmar conjuntamente con el presidente.
- b) Certificar de manera conjunta con el presidente los documentos que se expidan.
- c) Mantener actualizados los archivos de documentos.
- d) Certificar con su firma, la aplicación del Reglamento del Comité de Higiene y Seguridad.
- e) Elaborar conjuntamente con el presidente las convocatorias de sesiones ordinarias y extraordinarias.
- f) Constatar la existencia del quórum reglamentario.

Art. 5.2.- Funciones del secretario del Comité de Convivencia.

El Comité de Convivencia Laboral deberá elegir entre sus miembros un secretario, por mutuo acuerdo, quien tendrá las siguientes funciones:

- i. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- ii. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
- iii. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
- iv. Citar conjuntamente a los servidores públicos involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
- v. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
- vi. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
- vii. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad.
- viii. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
- ix. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

Art. 6.- Unidad de Higiene y Seguridad del trabajo y/o responsable de Higiene y Seguridad en el trabajo, funciones y conformación

Conforme al Art. 15 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y empleados, contará con una Unidad de Seguridad y Salud, que estará dirigido por un técnico de tercer nivel, responsable de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, un



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

médico ocupacional, una odontóloga, una auxiliar en enfermería, un inspector en Seguridad y Salud y una secretaria.

Son funciones de la Unidad de Seguridad e Higiene del Trabajo las siguientes:

Art. 7. Relacionadas con la Gestión Administrativa:

- a) Promover la actualización, por parte de la Alcaldía la política y sus estrategias en materia de seguridad y salud para sus empleados y trabajadores y otros grupos de interés.
- b) Realizar anualmente el plan operativo de Seguridad y Salud Ocupacional, alineado a la planificación estratégica que mantiene la institución y hacer la evaluación periódica de su implementación en los niveles administrativo, técnico y del talento humano.
- c) Coordinar la elaboración y actualización de los procedimientos e instructivos necesarios para realizar con el máximo nivel de eficiencia la gestión administrativa, técnica, del talento humano y en técnicas operativas relevantes de gran nivel de efectividad.
- d) Entregar a la dirección de la institución la ayuda técnica, legal y reglamentaria en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.
- e) Elaborar el presupuesto anual de inversión y operación en Seguridad y Salud Ocupacional y gestionar su aprobación.

Art. 8. Relacionadas con la Gestión Técnica:

- a) Realizar continuamente la identificación, medición y evaluación de los factores de riesgo; físicos, químicos, mecánicos, biológicos, ergonómicos, psicológicos, sociales y ambientales; por procesos, subprocesos y puestos de trabajo.
- b) Elaborar el plan de gestión preventiva para el tratamiento oportuno de los riesgos que superen el nivel de acción evaluados en la matriz de riesgo.
- c) Elaborar y actualizar en forma permanente los mapas de riesgos y realizar las acciones de mejora continua, con el fin de mantener niveles altos de Seguridad y Salud Ocupacional.
- d) Participar, con los criterios de Seguridad y Salud Ocupacional en los proyectos de construcción para garantizar que el control de los riesgos inherentes a la actividad, sea suficiente para evitar accidentes y daños a los medios de trabajo y a los elementos vitales del entorno ambiental.

Art. 9. Relacionada con la Gestión del Talento Humano:

- a) Coordinar con el área de Capacitación, las acciones de impacto directo en la seguridad y salud; como son la información, capacitación en temas de seguridad, comunicación y promoción de las acciones, programas y resultados de la gestión de seguridad realizados por todos los trabajadores.
- b) Participar, con los criterios de Seguridad y Salud Ocupacional, en la selección técnica, médica y psicológica del personal para su ingreso a la Institución y cambio de puesto de trabajo.
- c) Participar en los programas de inducción para información inicial al trabajador, en el momento de ingreso a la Institución o cambio de puesto de trabajo.

Art. 10. Relacionadas con los Procedimientos y Procesos Operativos Básicos:

- a) Coordinar con los servicios médicos y precautelar el cumplimiento de la vigilancia de la salud de los trabajadores; a través de evaluaciones: pre-ocupacionales, periódicas, especiales, por cambio de puesto de trabajo, por separación y finalmente, cuando los trabajadores y empelados reingresen a la Institución.
- b) Investigar los accidentes, incidentes y enfermedades de tipo laboral.
- c) Promover y coordinar con las áreas responsables la ejecución de programas de mantenimiento preventivo y correctivo.
- d) Realizar programas y acciones de control de riesgos mediante la administración de equipos de protección personal.



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

- e) Programar anualmente las inspecciones de seguridad a las áreas y puestos de trabajo.
- f) Coordinar la elaboración e implementación de planes de emergencia y contingencia.
- g) Programar y coordinar la realización de auditorías internas en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.
- h) Elaborar los informes correspondientes, a nivel interno y de comunicación con los Organismos de control: IESS, Ministerio de Trabajo y otros.
- i) Registro de la accidentalidad, ausentismo y evaluación estadística de los resultados.
- j) Organizará eventos de difusión, capacitación y adiestramiento de los trabajadores, proveedores, contratistas, subcontratistas y visitantes a fin de crear conciencia preventiva de accidentes y enfermedades ocupacionales;
- k) Mantener actualizados los archivos, registros y estadísticas de Seguridad y Salud Ocupacional, para fines de control interno y externo.

Art. 11.- Gestión de riesgos laborales propios de la empresa y/o institución:

De acuerdo al Decreto Ejecutivo 2393 en su Artículo 55 nos señala que las empresas deberán implementar mecanismos de Prevención de Riesgos del Trabajo, como medio de cumplimiento obligatorio de las normas legales o reglamentarias, haciendo énfasis en lo referente a la acción técnica.

Existen riesgos asociados con cualquier actividad, pero no se pueden evaluar hasta no haberlos identificado

Se aplicará la mejora de procesos por la metodología del PHVA de Deming, donde planificaremos, se realizará los planes de acción se verificará los resultados y según estos se hará planes de acción para mejorar, por ello los puntos fundamentales son:

Art. 11.1. Identificación (Cómo se realizará la identificación de peligros laborales):

Se identificará las consecuencias específicas indeseables, las características de los materiales, sistemas, procesos, que pudieran producir riesgos laborales

Art. 11.2. Medición (Higiene industrial):

Medir los factores de riesgo en cada puesto de trabajo, dando principal interés a los que se han identificado cualitativamente como importantes e intolerables, aplicando metodologías y normativas nacionales, cuando existan, y a falta de éstas, aplicando normas internacionales.

Art. 11.3. Evaluación (Cómo se evaluará los riesgos laborales identificados):

La evaluación de los riesgos laborales es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, obteniendo la información necesaria para que la institución esté en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la necesidad de adoptar medidas preventivas y, en tal caso, sobre el tipo de medidas que deben adoptarse.

Art. 11.4. Control (Fuente, medio, receptor, ingenieril, administrativo):

Sobre el control de riesgo se analizará el funcionamiento, la efectividad y el cumplimiento de las medidas de protección, para determinar y ajustar sus deficiencias.

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

Por ello se realizará un control en:



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

- La Fuente:** identificación del riesgo en la raíz, en la cual se deberá cambiar o modificación de procesos.
- Medio:** Una vez definido los riesgos se adquirirá se modificará los medios que eviten ese riesgo.
- Receptor:** Se dotará al trabajador del EPP adecuados, capacitación, para minimizar el impacto de los posibles riesgos.

Art. 11.5. Planificación (De las medidas de control):

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

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

Art. 11.6. Ejecución (De las medidas de control):

La ejecución de la planificación anual será responsabilidad de los Líderes de Responsabilidad Social, Seguridad y Salud Ocupacional y reportarán mensualmente sobre el avance del cumplimiento a la Dirección de Responsabilidad Social, Seguridad, Salud, quien monitoreará el cumplimiento de los objetivos, metas, planes y programas de seguridad.

Art. 11.7. Seguimiento y mejora continua (De la gestión de riesgos laborales):

- a) De la ejecución planificada, las evaluaciones, de las no conformidades encontradas en las auditorias se harán un seguimiento de levantamiento de las mismas para evitar los riesgos encontrados por intermedio de la mejora de procesos.
- b) De la ejecución correcta de esta metodología de mejora de procesos, nos plantearemos nuevos objetivos al sistema de gestión para que saltemos a la mejora continua del sistema.

Art. 12. De los trabajos de alto riesgo y/o especiales

FACTORES FÍSICOS:

Art. 12.1. De los riesgos eléctricos en las oficinas

- a. Se manipularán los aparatos eléctricos con las manos secas para evitar contactos indirectos.
- b. Se enchufará los aparatos eléctricos con las respectivas clavijas, no manipular el interior de los equipos eléctricos.
- c. Se tendrá especial control y cuidado en las maquinarias y equipos energizados, ya que pueden causar golpes eléctricos a los trabajadores.
- d. Se implementará un programa de mantenimiento preventivo y de inspecciones periódicas para la revisión del sistema eléctrico.
- e. Los equipos eléctricos estarán conectados individualmente a tierra.



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

- f. Los sistemas eléctricos serán entubados o debidamente aislados.
- g. Se debe rotular los paneles, áreas de alto voltaje y transformadores.
- h. Todo equipo eléctrico y su instalación deben cumplir con las normas nacionales de Protección contra el Fuego.
- i. Se realizará la inspección o reparación de equipos e instalaciones eléctricas con electricistas y personal calificado.
- j. Todo el talento humano debe conocer sobre los riesgos eléctricos, normas y procedimientos, para evitar posibles incendios por cortocircuitos.
- k. Se estará alerta a las condiciones de las instalaciones eléctricas en los sitios de trabajo y/o equipos para evitar contactos con ellos.
- l. Se aislará y protegerá adecuadamente contra la humedad todas las extensiones eléctricas, tomas, conectores que se utilicen en cada una de las estaciones del GADMLA.
- m. Se mantendrá en perfecto estado de funcionamiento los equipos y aparatos eléctricos, deben tener su interruptor de encendido y apagado.
- n. Los transformadores, gabinetes de distribución y control eléctrico serán aislados con mallas y permanecerán con sus respectivas seguridades y tendrán señalética de seguridad, el acceso será limitado solo a personal autorizado.
- o. Programar cada año el mantenimiento preventivo y correctivo para el aislamiento de los conductores, la puesta a tierra de todos los equipos, máquinas e instalaciones con sus respectivos dispositivos de protección.
- p. Evitar sobrecargar las instalaciones eléctricas de todas las oficinas y evitar usar las regletas a toda su capacidad, ya que provoca recalentamiento de las líneas y puede originar cortocircuitos.
- q. Todas las instalaciones eléctricas de los edificios de GADMLA deben estar dispuestas en tuberías metálicas o canaletas.

Art. 12.2. De los riesgos eléctricos en los sistemas de baja, media y alta tensión

- a) Cumplir con lo establecido en el Reglamento de riesgos de trabajo en instalaciones eléctricas, acuerdo ministerial 13.
- b) El personal operativo debe tener la certificación por competencias que acredite su conocimiento técnico eléctrico y de seguridad industrial conforme a su especialización y a la actividad que va a realizar.
- c) Todo trabajador que realice actividades de intervención, operación y mantenimiento en el sistema de baja, media y alta tensión, debe estar autorizado y calificado.

DE LOS FACTORES MECÁNICOS

At. 12.3 Del transporte de personal en vehículos

Los conductores de vehículos deben cumplir lo siguiente:

- a) Pasar por un registro de seguridad completa, a cargo del personal de guardias, el vehículo que ingresa o se retira de las instalaciones, ya sea que pertenezca o no a la empresa.
- b) Respetar la señalización en el piso, los espacios de parqueo y estacionamiento para vehículos.
- c) Todos los vehículos deben portar llanta de emergencia, gata hidráulica o mecánica, llave de ruedas, botiquín de primeros auxilios, triángulos de seguridad y un extintor contra incendio de polvo químico seco (PQS) mínimo de 5 libras.
- d) Parquear los vehículos obligatoriamente en posición de salida, es decir, de reversa.



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

- e) No debe exceder las velocidades límites máximas para el rodaje de vehículos motorizados dentro de la institución.
- f) No debe bloquear las vías de salida en ningún área de las instalaciones de la empresa.
- g) Para la conducción del parque automotor en el transporte de personal de oficina u operativos se contará con personal de choferes profesionales con su respectiva credencial y deben cumplir con los procedimientos establecidos para realizar este tipo de trabajo.
- h) Se capacitará el personal que conduce vehículos en seguridad vial
- i) El área respectiva mantendrá un programa anual del mantenimiento de todos los vehículos del GADMLA.
- j) No llevará personas en los cajones de las camionetas ni en las plataformas de los vehículos pesados.
- k) No llevará personas particulares que no tengan relación laboral con el GADMLA.
- l) Los conductores asignados a los vehículos del GADMLA, deben cumplir con el Reglamento interno, instructivos y demás normas de administración de vehículos de la empresa y lo dispuesto en la Ley de tránsito.

At. 12.4 Del trabajo en las bodegas

El personal que labora en bodegas debe cumplir lo siguiente:

- a) Apilar los materiales, repuestos varios y productos en forma correcta, almacenándolos sobre perchas o pallets, debidamente clasificados evitando ubicarlos en pasadizos y siguiendo el instructivo de almacenamiento respectivo.
- b) Utilizar el equipo de protección personal adecuado cuando se manipulen productos.
- c) Almacenar lo más cercano al piso los materiales pesados.
- d) Permanecer alejado de las maniobras a toda persona ajena a los trabajos específicos de carga o descarga de mercadería.
- e) Mantener siempre ordenado y limpio el piso.
- f) Instruir a los trabajadores encargados de la estiba de mercadería sobre la forma adecuada para efectuar las citadas operaciones, de acuerdo con reglas de seguridad.
- g) Conservar un espacio prudencial todo producto almacenado con respecto a la pared y techo.
- h) Proveer de material absorbente para el combate de eventuales derrames de los pro-ductos las áreas de almacenamiento de sustancias químicas.
- i) Impedir que algún material rebese o se sobresalga de las perchas, tuberías, varillas, invadiendo espacios de circulación para personas.
- j) No debe retirar un material que se halle en la base o en un vértice de apilamiento.
- k) No debe permitir el ingreso de personas no autorizadas o ajenas a estas dependencias.
- l) No se debe exigir ni permitir a un trabajador, el transporte manual de carga cuyo peso puede comprometer su salud o seguridad.

At. 12.4 Del trabajo en altura

El personal autorizado para trabajos en altura debe cumplir lo siguiente:

- a) Estar apto físicamente expresado en respectivo informe médico y poseer el adecuado entrenamiento.
- b) Señalizar y demarcar claramente, mediante barreras o cinta plástica la zona donde se harán los trabajos, con el fin de proteger a las personas que circulen por el lugar.
- c) Retirar o proteger convenientemente equipos o materiales que puedan sufrir daño por la caída de objetos.
- d) Limpiar las superficies de trabajo, libres de grasa, humedad y cualquier agente que pueda aumentar la posibilidad de deslizamiento y caída.



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

- e) Suspender en caso de lluvia fuerte, viento o tormentas eléctricas todo trabajo a la intemperie. Volver a retomar las labores cuando las condiciones sean favorables.
- f) Prever con anticipación las necesidades de levantamiento y movilización de materiales que eviten el izaje o movimiento inseguro del mismo.
- g) Para los trabajos que se realicen con escaleras portátiles o telescópicas, se debe realizar la inmovilización de la misma en dos puntos hacia el poste o superficie donde acerque, uno en la parte superior con una cuerda o cinta y otro en la parte inferior a 1.80 metros, con la misma cuerda de la escalera u otra cinta.
- h) Para los todos los trabajos que se realicen a una diferencia mayor a 1.80 metros del piso se utilizará el arnés de seguridad, específicamente en los vehículos canastilla para trabajos en redes, en mantenimiento de edificaciones, canales, rejillas y compuertas, y en otros trabajos donde las jefaturas consideren necesarios.
- i) Todo trabajo en altura se realizará con la intervención mínima de dos personas; con la respectiva supervisión.
- j) Las características de las escaleras para trabajos en altura serán las siguientes:
 - 1. Material de fibra de vidrio
 - 2. Con aislamiento eléctrico para maniobras en instalaciones eléctricas de baja y media tensión.
 - 3. De extensión de dos tramos deslizables, con sistema de polea y seguro.
 - 4. Con zapatas de seguridad revestidas de material sintético con sistema antideslizante.
 - 5. Con peldaños de aluminio, con estrías longitudinales. Plana la parte donde se pone los pies.
 - 6. El último peldaño en forma cóncava para apoyo a postes de hormigón o de madera, con cinta de nylon de 1.2 m. para sujeción o amarre al poste.
- k) Asegurar con clavos o por otros medios apropiados las plataformas de los andamios, si se utilizan tablonces en su construcción, estos deben ser de madera fuerte y en buen estado, de 5 cm. de espesor y 20 cm. de ancho.
- l) Colocar aviso de advertencia durante el trabajo con el auxilio de andamios, montaje y desmontaje de los mismos, situados en vías de tránsito. Se instalarán protecciones para evitar el riesgo de caídas de materiales sobre los trabajadores o personas que utilicen dichas vías.
- m) Asegurar los andamios o escaleras en una estructura segura y colocar frenos para evitar deslizamiento o volcamiento.
- n) No deben llevar objetos pesados por escaleras o andamios (Ej. Cilindros, materiales voluminosos).
- o) No deben lanzar materiales desde ninguna superficie elevada al suelo y utilizar equipos para sujetar herramientas manuales.
- p) No deben realizar el trabajo sin los elementos de protección personal necesarios: casco, botas antideslizantes, bolsas porta herramientas, arnés anti caída y línea de vida.
- q) No deben modificar las condiciones de seguridad establecidas para el trabajo específico que se ejecuta.

Art. 12.5. Del trabajo en espacios confinados

Personal autorizado para trabajos en espacios confinados debe cumplir lo siguiente:

- a) Mantener actualizado el procedimiento e instructivos de seguridad para trabajar en espacios confinados.
- b) Solicitar obligatoriamente la emisión del permiso de trabajo en la oficina de Seguridad y Salud Ocupacional, para todo trabajo considerado de espacios confinados tales como áreas de almacenamiento de combustibles, mantenimiento de alcantarilla entre otras.
- c) Estar aptos físicamente, expresado en el respectivo informe médico y poseer el adecuado entrenamiento.



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

- d) Señalar y demarcar claramente, mediante barreras o cinta plástica la zona donde se harán los trabajos, con el fin de proteger a las personas que circulen por el lugar.
- e) Cumplir con el respectivo protocolo de monitoreo para medir oxígeno y combustibilidad en el área de trabajo.

Art. 12.6. De los factores químicos

- a) EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO debe cumplir con lo estipulado en la Guía Técnica para la gestión ambiental-mente racional de PCB basada en el Acuerdo Ministerial 146.
- b) EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO llevará el registro de las Fichas de Datos de Seguridad del producto MSDS.
- c) Utilizar siempre los elementos de protección apropiados (guantes y ropa de trabajo; gafas durante la manipulación de envases) durante las actividades que supongan contacto con los productos químicos utilizados.

Art. 12.7. De los factores biológicos

Para evitar factores de riesgo biológicos se debe precautelar la calidad del agua que se consume de manera directa, así como el aseo e higiene de las y los trabajadores en los establecimientos de trabajo. Es necesario, además aplicar medidas para prevención tales como:

a) De agua y alimentos

- i. Se debe dotar de agua purificada en todas las áreas por medio de dispensadores, garantizando que el agua es apta para el consumo humano.
- ii. Se debe instalar dispensadores de jabón líquido en cada baño para la asepsia del personal.
- iii. Se debe contar con espacios apropiados para el consumo de alimentos y evitar el consumo en los puestos de trabajo.

b) Mantenimiento y limpieza

- i. Se debe realizar revisión y limpieza periódica del sistema de aire acondicionado (ductos, rejillas y filtros), oficinas y servicios higiénicos. Se verificará que estos lugares estén en perfecto orden y desinfección.
- ii. Se repararán y dará un mantenimiento continuo a los baños y vestidores en todas las instalaciones de la empresa para controlar la insalubridad.
- iii. Se utilizarán técnicas de asepsia para la desinfección de las baterías sanitarias.

c) Animales salvajes peligrosos, animales callejeros y presencia de vectores

- i. Se debe realizar control de plagas, roedores e insectos por lo menos una vez cada 90 días, en las instalaciones y sus alrededores de todas las Instalaciones del GADMLA.

Art. 12.8. De los factores ergonómicos

a) Sobreesfuerzo físico

- i. Para minimizar este riesgo se realizará una inducción a los trabajadores sobre el acondicionamiento físico en los puestos de trabajo. Además se desarrollará un procedimiento que permita a los trabajadores tener pausas en la ejecución de las tareas.

b) Silla



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

- i. Se debe dotar de sillas ergonómicas con regulación de altura, apoya brazos y protección lumbar adecuada a todos los puestos de trabajo para evitar problemas de lumbalgias a los trabajadores.

c) Levantamiento manual de objetos

- i. Los trabajadores recibirán capacitación en técnicas ergonómicas para la manipulación de carga, materiales y objetos, y serán instruidos sobre la forma adecuada para efectuar las citadas operaciones con seguridad a fin de evitar contracturas musculares.
- ii. Se debe limitar la manipulación de carga que esté fuera de los límites permisibles, esto es 23 Kg para hombres y 15 Kg para mujeres, en la jornada de 8 horas. El manejo de carga y descarga de materiales, equipos y herramientas.
- iii. No deben levantar cargas mujeres embarazadas ni jóvenes pasantes menores de 18 años o trabajadores con problemas de salud que hayan sido evaluados por el Médico Ocupacional.

d) Movimiento corporal repetitivo

- i. Para las áreas donde se realiza trabajo con movimientos repetitivos, se debe considerar tiempos de descanso a fin de evitar enfermedades profesionales.

e) Posición forzada de pie, sentado y/o encorvado

- i. Los trabajadores deben tener pausas activas y pasivas para realizar movimientos corporales y evitar la inmovilidad de acuerdo a un procedimiento interno sin afectar la productividad laboral.
- ii. Se debe capacitar a los trabajadores sobre técnicas ergonómicas para el buen uso de sillas, escritorios y pantalla del computador

Art. 12.9. Del personal femenino

- a) EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO, respetará y observará las leyes y normas nacionales sobre el trabajo de la mujer, y muy especialmente las normas aplicables durante las etapas de embarazo y parto.
- b) EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO, garantizará para todo el personal femenino que ejecute actividades en las instalaciones y que resulten peligrosas durante el periodo de embarazo o lactancia, adoptar las medidas necesarias para evitar su exposición a tales riesgos, incluyendo el traslado temporal a un puesto de trabajo distinto y compatible con su condición, hasta que su estado de salud permita su reincorporación al puesto de trabajo correspondiente.

Art. 12.10. De los practicantes estudiantiles

- c) EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO, no establece relación laboral con menores de edad para que trabajen bajo su nómina y responsabilidad, sin embargo cumple con la aceptación legal para con los practicantes estudiantiles, el área de Talento Humano comunicará al área de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.
- d) Los practicantes estudiantiles deben traer sus propios equipos de protección personal para las pasantías en el área de distribución y comercial.
- e) Los practicantes estudiantiles deben someterse a efectuar las fichas médicas necesarias a criterio del Médico Ocupacional, que deberán ser asumidos por su representante.



Art. 12.11. Del personal con discapacidad

- a) EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO, garantiza la protección de los trabajadores que por su situación de discapacidad sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, se deben tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos, en la adopción de medidas preventivas y de protección necesarias.
- b) El GADMLA garantizará la accesibilidad y el diseño ergonómico de los puestos de trabajo, baños y vías de acceso, así como la protección de la salud de todos los trabajadores discapacitados especialmente para las personas de mayor sensibilidad a aquellos factores de riesgos propios del puesto de trabajo.
- c) Se elaborarán los procedimientos necesarios que consideren dichos factores, a fin de que en las evaluaciones de riesgo se tomen en cuenta estos aspectos, para la adopción de medidas preventivas y de protección necesarias.
- d) El Trabajador Social, Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y el Médico Ocupacional, previo informe, contribuirán para que los trabajadores con discapacidad se ubiquen y/o reubiquen en los puestos de trabajo que no impliquen riesgos de enfermedad ocupacional, accidentes o que agraven la condición psicofísica del trabajador.

Art. 12.12. Señalización de Seguridad

- a. La señalización de seguridad del GADMLA se establecerá en orden a indicar la existencia de riesgos y medidas a adoptar ante los mismos, y determinar el emplazamiento de dispositivos y equipos de seguridad y demás medios de protección, para tal efecto se utilizará la norma NTE INEN ISO 3864-1.
- b. La señalización, como medida de carácter preventivo, se utiliza para facilitar la información necesaria con la suficiente antelación para que los trabajadores puedan actuar ante situaciones en que es necesario advertir de peligros, conocer la obligatoriedad de uso de equipos de protección personal y localizar medios de lucha contra incendios, de primeros auxilios y vías de evacuación o prohibiciones en general.
- c. La correcta señalización resulta eficaz como técnica de seguridad, que por sí misma nunca elimina el riesgo. La puesta en práctica del sistema de señalización de seguridad no dispensará, en ningún caso, de la adopción de las medidas de prevención técnica y organizativa que correspondan. A los trabajadores se les ha de dar la información y formación necesaria para que tengan un adecuado conocimiento del sistema de señalización.

Art. 13. Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos

Actualmente no es posible eliminar el riesgo de fenómenos naturales como terremotos, erupciones volcánicas, aludes entre otros, no obstante, se puede realizar medidas de prevención que se dirigen a convivir con estos fenómenos entre los cuales tenemos:

Art 13.1.- Plan Emergencia

1. EL GADMLA, establecerá un plan de prevención y de actuación en caso de presentarse una situación de emergencia de: Incendio, explosión, amenaza de bomba y desastres naturales.
2. La Institución dispondrá de un plan de emergencia, teniendo en cuenta su tamaño y actividad, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma.
3. La Institución designará al personal responsable de poner en marcha estas medidas y de comprobar periódicamente su correcto funcionamiento.
4. Los directores de las unidades funcionales serán responsables de que el Plan de Emergencia esté debidamente implantado en sus ámbitos de trabajo.
5. Los mandos intermedios serán los responsables de informar y formar a los trabajadores y empleados de las actuaciones que deben llevar a cabo de acuerdo con lo contemplado en el Plan de Emergencia.



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

6. Los trabajadores y empleados y miembros de los equipos de intervención actuarán de acuerdo con lo dispuesto en el Plan de Emergencia.
7. El Plan de Emergencia estará diseñado y será desarrollado en función del tipo y características de la Institución. Considerando:
 - i. Ubicación geográfica de la Institución.
 - ii. Características constructivas de los locales y procesos de trabajo.
 - iii. Accesos y salidas de la locación.
 - iv. Disponibilidad de medios de extintores de protección, hidrantes, etc.
 - v. Localización y características de las instalaciones y servicios.
 - vi. Actividades que se desarrollen en cada planta o sección.
 - vii. Número y características físicas/psíquicas de los ocupantes.
8. Todos los trabajadores y empleados recibirán capacitación para la ejecución de estos planes y se realizarán simulacros periódicamente.
9. Se elaborará, implantará y desarrollará un plan de contingencia, cumpliendo de igual manera lo descritos anteriormente.

Art. 13.2.- Brigadas y Simulacros

1. Se implantará, capacitará y entrenará a todo el personal, para formar las brigadas de emergencias las cuales son: Brigada de comunicación, Brigada de prevención de incendios, Brigada de evacuación y la brigada de Primeros Auxilios, la Brigada de emergencia se fortalecerá a través de clases teóricas y simulacros periódicos.
2. Se comunicará a todos los trabajadores, personal que sea visitante o cliente que ingrese a las instalaciones el plan de emergencia y rutas de evacuación establecidos.
3. Se deberá utilizar las entradas y salidas asignadas para el efecto, las mismas deberán estar rotuladas e identificadas.

Art. 13.3.- Planes de contingencia

1. El Plan de Contingencia de la institución es un componente del plan de emergencia que contiene los procedimientos específicos para la pronta respuesta en caso de presentarse un evento como una fuga, un derrame, un incendio, entre otros.
2. El plan de emergencia y contingencia reposan en la oficina de seguridad e higiene en el trabajo debidamente documentada y aprobada por los organismos de control autorizados para los mismos, este es el caso del Cuerpo de Bomberos, basadas a la norma vigente implementada en la localidad de Nueva Loja
3. Estos planes contienen a más de los procedimientos y el análisis de riesgos institucionales, tiene mapas de la institución: Mapa de evacuación, de Recursos y de Riesgos.

Documentos técnicos de Higiene y Seguridad

Art. 13.4 -Planos del centro de trabajo

Para el cumplimiento de este articulado se tomará la normativa vigente que en el **Decreto Ejecutivo 2393 en su artículo 15.- “DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO” en su numeral 2 incisos del 1 al 4**, el cual señala que:

1. Escala de planos y señalización en los puestos de trabajo
2. De los planos en el área de puestos trabajo
3. Detalles de servicios de prevención y de lo concerniente a campañas contra incendios
4. Planos de clara visualización de los espacios funcionales con la señalización que oriente la fácil evacuación del recinto laboral en caso de emergencia.



Art. 13.5. Recinto laboral empresarial

La institución cuenta con distintas frentes de trabajo, por el servicio a la comunidad de la ciudad de Nueva Loja

Art. 13.6. Áreas de puestos de trabajo

La institución cuenta con distintas áreas; la administrativa y operativa

- i. El área administrativa tiene en su organigrama las diferentes Direcciones, Jefaturas, Administradores, Unidades y Promotores
- ii. El área Operativa tiene en su nómina a las Direcciones y a los trabajadores y/o empleados

Art. 13.7. Detalle de los recursos

- i. Los detalles de los servicios se encontraran en el plan de emergencia y contingencia de la empresa aprobada por la autoridad competente. Rutas de evacuación de emergencia

Art. 13.8. Rutas de evacuación de emergencia

Las Vías de evacuación y salidas de emergencia están descritas en los planos de evacuación, teniendo en cuenta los medios de escape, escaleras de evacuación, señalización, puntos de encuentro, y demás elementos necesarios para la evacuación exitosa

Los procedimientos y mapas de evacuación reposan en el plan de emergencia y contingencia aprobada por la autoridad competente.

Art. 14. Gestión de Salud en el Trabajo

El GADMLA, debe tener el Plan de Vigilancia en Salud Ocupacional, el que será llevado a cabo por el médico ocupacional de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del GADMLA, en dicho plan se priorizará la prevención, así mismo el diagnóstico de la situación de salud de los trabajadores; tomando en cuenta a los factores de riesgo que están expuestos; será el elemento básico para la elaboración de programas de prevención respectivos.

La participación en las actividades de prevención, es de carácter obligatorio para todos los trabajadores, empleados y contratistas; así como la colaboración de la alta gerencia, jefes inmediatos, mandos medios; deben adoptar y garantizar el cumplimiento de las medidas necesarias para proteger la salud y el bienestar de los trabajadores.

Art. 14.1. Controles y exámenes médicos ocupacionales

a) Exámenes médicos y de aptitud

Basándose en el artículo 14 del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo Los empleadores serán responsables de que los trabajadores se sometan a los exámenes médicos de preempleo, periódicos y de retiro, acorde con los riesgos a que están expuestos en sus labores.

Por lo tanto a cargo del GADMLA se someterá a todo el personal a chequeos médicos de pre-empleo; periódico; retiro; reintegro; no implicará ningún costo para los trabajadores y en la medida de lo posible, se realizarán en la jornada de trabajo.

El Médico Ocupacional del GADMLA, basándose en los riesgos a los que está expuesto el trabajador; establecerá la batería de exámenes complementarios los que deben someterse en forma obligatoria y periódicamente.



Derecho al conocimiento y confidencialidad de los resultados de exámenes médicos; estos serán de conocimiento exclusivo del trabajador y del Servicio Médico del GADMLA, a fin de que no sean utilizados con fines discriminatorios, sin embargo, las autoridades de la institución podrán tener acceso a siempre que exista consentimiento del trabajador.

Los tipos de exámenes médicos ocupacionales son:

- i. **Exámenes pre-empleo**, para admisión o de ingreso: Es la evaluación previa al inicio de las funciones, sirve para detectar afecciones psicofísicas del postulante que podrían ser incompatibles entre éste y los riesgos a los que estará sometido en el cargo. Se realizará a todos los trabajadores del GADMLA.
- ii. **Exámenes periódicos**, son exámenes preventivos y de seguimiento para la vigilancia de la salud que permiten identificar de forma precoz posibles alteraciones en su salud ocasionadas por la labor o exposición al medio ambiente de trabajo, se coordinará el cronograma dentro del primer semestre de cada año para actualización de la ficha médica.
- iii. **Exámenes de retiro**, se realizan al trabajador cuando finaliza la relación laboral. Permiten detectar el efecto de los riesgos a los cuales el trabajador estuvo expuesto a lo largo de su vida laboral, con lo que se conocen las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.
- iv. **Exámenes de reintegro / traslado/ cambio de puesto**, tienen como fin evaluar al trabajador tras haber estado ausente en su puesto de trabajo por tiempo prolongado (enfermedad, accidente, comisión de servicios, licencia maternidad o estudio, etc.), si es trasladado de otro Departamento, o cambio de puesto de trabajo; previniendo incompatibilidades entre estado de salud y su reintegro.

Art. 14.2. Aptitud médica laboral

Tras la valoración de los resultados de exámenes médicos y elaboración de ficha ocupacional, se emitirá el Certificado Ocupacional, el que calificará la aptitud del candidato al puesto de trabajo; pudiendo encontrarlo apto, apto en observación, apto con limitaciones, o no apto. Este certificado será puesto en conocimiento al responsable de Talento Humano.

a) Certificados médicos Ingreso, Periódicos, Reintegro:

- i. **Apto:** el trabajador podrá desempeñar su cargo.
- ii. **Apto en observación:** el trabajador está siendo sometido a estudio y/o vigilancia médica a fin de determinar su grado de capacidad.
- iii. **Apto con limitaciones:** el trabajador tiene restricciones personales y/o laborales para el desarrollo del cargo.
- iv. **No apto:** el desempeño de las tareas implica problemas serios de salud para el trabajador.

b) Certificado Médico de Retiro:

- i. **Satisfactorio:** cuando el estado de salud del usuario/a no se haya visto afectado por el trabajo y este gozando de un buen estado de salud.
- ii. **No satisfactorio:** en caso de que la salud del usuario/a se haya visto deteriorada por el trabajo realizado

Art. 15. Prestación de primeros auxilios

- a. El GADMLA brindará atención médica y quirúrgica de nivel básico, a todos los trabajadores, en las Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del GADMLA que cuentan con dispensario médico, los mismos que están equipados con botiquines.



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

- b. De ser necesario se trasladará al trabajador hasta instalaciones hospitalarias de IESS más cercana.

Art. 16. Protección de grupos de atención prioritaria y en condición de vulnerabilidad

Art. 16.1. Prevención de Riesgos para el personal Femenino

- a. EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO., respetará y observará las leyes y normas nacionales sobre el trabajo de la mujer, y muy especialmente las normas aplicables durante las etapas de embarazo y parto.
- b. Tendrá en cuenta en las evaluaciones del plan integral de prevención de riesgos, los factores de riesgo que pueden incidir en las funciones de procreación de los trabajadores y trabajadoras, en particular por la exposición a los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que podrían incidir en la salud funcional de procreación de los trabajadores y trabajadoras, en particular por la exposición a agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales, con el fin de adoptar medidas preventivas necesarias.
- c. EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO., garantizará para todo el personal femenino que ejecute actividades en las instalaciones y que resulten peligrosas durante el periodo de embarazo o lactancia, adoptar las medidas necesarias para evitar su exposición a tales riesgos, incluyendo el traslado temporal a un puesto de trabajo distinto y compatible con su condición, hasta que su estado de salud permita su reincorporación al puesto de trabajo correspondiente.
- d. EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO., en los procesos de Inducción dará a conocer a su personal femenino los factores de riesgos a los que están expuestas en sus áreas de trabajo y las medidas de prevención de riesgos que deben observar para evitar lesionarse.

Art. 16.2. Prevención de Riesgos para los Adolescentes

- a) EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO., no establece relación laboral con menores de edad para que trabajen bajo su nómina y responsabilidad, sin embargo cumple con la aceptación legal para con los practicantes estudiantiles, realizándoles una ficha médica.

Art. 16.3. Prevención de Riesgos para personas con Discapacidad

- a. EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO., garantiza la protección de los trabajadores que por su situación de discapacidad sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. A tal fin, deberán tener en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos, en la adopción de medidas preventivas y de protección necesarias.
- b) La empresa garantizará la accesibilidad y el diseño ergonómico de los puestos de trabajo, así como la protección de la salud de todos los trabajadores discapacitados especialmente para las personas de mayor sensibilidad a aquellos factores de riesgos propios del puesto de trabajo.
- c) Se elaborarán los procedimientos necesarios que consideren dichos factores, a fin de que en las evaluaciones de riesgo se tomen en cuenta estos aspectos, para la adopción de medidas preventivas y de protección necesarias.
- d) El técnico de Seguridad y Salud y el médico ocupacional, previo informe, contribuirán para que los trabajadores con capacidades especiales se ubiquen y/o reubiquen en los puestos de trabajo que no impliquen riesgos de enfermedad ocupacional, accidentes o que agraven la condición psicofísica del trabajador.



Art. 16.4. Prevención de Riesgos para el personal Extranjero

- a. EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO., en el caso del personal extranjero garantizará en materia de Seguridad y Salud Ocupacional el mismo trato que para el personal nacional.

Art. 16.5. Protección y vigilancia para el adecuado mantenimiento de servicios sanitarios generales

- a) EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO promocionará y vigilará el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: comedores, servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en los sitios de trabajo.

Art. 16.6. Registros internos de la salud en el trabajo

- a) Los registros médicos son documentos médico-legales; entre ellos están las fichas médicas ocupacionales, notas de evolución, parte médico diario, certificados médicos. Los mismos serán archivados tanto físico como digitalmente.
- b) Dentro de los registros están incluidos los de estadística ocupacional, que son morbilidad, incidencia, prevalencia y ausentismo por enfermedad; los cálculos de los índices forman parte del informe de Salud Ocupacional.
- c) El equipo que conforma el área médica guardará el principio de confidencialidad, protegiendo la información que se registre.

En el apartado de grupos de atención prioritaria y en condiciones de vulnerabilidad, que hace referencia al acuerdo interministerial MSP-MDT-003-2019 referente a las salas de apoyo a la lactancia materna, solo es procedente a empresas privadas y no a públicas.



CAPÍTULO III:

PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

Art. 1.- Programas de prevención al uso y consumo de drogas en espacios laborales.

Art. 1.1. Uso y consumo de drogas en espacios laborales

DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE USO Y CONSUMO DE DROGAS en espacios laborales tienen el objetivo de promover, prevenir y reducir el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas en las y los trabajadores de la institución a través de acciones estratégicas para el abordaje y atención integral en los espacios laborales, adoptando hábitos de vida saludable y fortaleciendo la gestión conjunta de empleadores y trabajadores, todo acorde a los lineamientos de la Secretaria Técnica de Drogas, Ministerio de Salud Pública y el Ministerio de Trabajo, todo basado al Acuerdo Interinstitucional Acuerdo Interministerial MDT-MSP-2019-0038.

Dentro de las actividades a realizar para el cumplimiento de este programa deben estar las siguientes:

- a. Elaborar el programa de prevención integral del uso y consumo de alcohol y otras drogas, el cual incluirá el cronograma de actividades elaborado por el área de Talento Humano en coordinación con el trabajador social y Médico ocupacional.
- b. Para la ejecución del programa de prevención integral al uso y consumo de drogas en los espacios laborales públicos y privados, el médico ocupacional del GADMLA realizará un diagnóstico del personal en caso de no contar con una evaluación pre ocupacional previa.
- c. El diagnóstico de la situación del personal se actualizará conforme se realicen los movimientos de personal o en caso de ser necesario, por inicio o cese de funciones.
- d. Dictar charlas, conversatorios, talleres y/o videos a los trabajadores del GADMLA.
- e. Realizar actividades grupales para promover el ejercicio físico.
- f. Crear foros informativos sobre prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.
- g. Realizar la derivación a través del IESS de trabajadores con problemas de consumo de alcohol, tabaco y otras drogas para atención especializada.
- h. Realizar seguimiento del cumplimiento de tratamiento a personas con problemas de uso y consumo del alcohol, tabaco y otras drogas.
- i. Informar, sensibilizar, concientizar y realizar procesos de capacitación dirigidos a los trabajadores del GADMLA sobre prevención y reducción del consumo de alcohol y /o drogas en espacios laborales.
- j. Implementar señalética informativa, obligatoria, preventiva y prohibitiva sobre consumo de alcohol, tabaco y drogas en espacios de trabajo.
- k. Elaborar programa de reincorporación de trabajadores o funcionarios que por tratamiento de consumo problemático de alcohol, tabaco y otras drogas se ausentaron de sus funciones.
- l. Diseñar e implementar acciones de control sobre el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas en espacios laborales.
- m. Realizar grupos de autoayuda conformado por los trabajadores para la intervención a personas con problemas de uso y consumo del alcohol, tabaco y otras drogas bajo la responsabilidad del Trabajador Social.
- n. Implementar medidas de control, a efectos de prevenir los riesgos propios de GADMLA que puedan derivar en accidentes de trabajo, tales como: realización de pruebas de alcoholemia, exámenes médicos, etc.



Art. 1.2. Prevención del Riesgo Psicosocial

DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES. - en el GADMLA, como cuenta con más de 10 trabajadores, deberá implementar el programa de prevención de riesgos psicosociales, en base a los parámetros y formatos establecidos por la Autoridad Laboral, mismo que deberá contener acciones para fomentar una cultura de no discriminación y de igualdad de oportunidades en el ámbito laboral.

El programa deberá ser implementado y reportado cada año al Ministerio Rector del Trabajo, por medio del sistema que se determine para el efecto todo de acuerdo a la resolución No. MDT-2017-0082 sobre "LA ERRADICACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN EN EL ÁMBITO LABORAL."

Por lo que debe garantizar las siguientes medidas de prevención del riesgo psicosocial:

- a) Se capacitará a los gerentes, directivos, líderes, profesionales, técnicos y trabajadores con el fin de informar acerca del estrés y su comprensión, sus posibles causas y la manera de hacerle frente y/o de adaptarse al cambio.
- b) Mejorar los sistemas de comunicación ascendente, horizontal y descendente, sistemas escritos y aprobados por distintas jerarquías, fomentando la participación y la comunicación en la empresa a través de los canales que sean más idóneos para cada organización: charlas de trabajo, instrucciones de trabajo escritas, tablón de anuncios, buzón de sugerencias, periódico de la empresa, reuniones del Comité Central de Higiene y Seguridad del Trabajo, etc.
- c) Desarrollar sistemas de mediación en función de la resolución de conflictos de los trabajadores bajo la responsabilidad del trabajador social.
- d) El área de Talento Humano debe diseñar una ruta de atención sobre el acoso laboral o Mobbing y socializar la misma entre los trabajadores. Se realizará un programa preventivo basado en talleres, capacitaciones, charlas, afiches y los medios del GADMLA considere, que permita al trabajador identificar el acoso laboral o Mobbing y la ruta a seguir para sancionar administrativamente a los responsables de este tipo de violencia psicológica, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.
- e) Administrar adecuadamente la carga y ritmo de trabajo a los trabajadores.
- f) Mejorar la motivación de las personas para potenciar la creatividad y capacidades de los trabajadores.
- g) Facilitar la cohesión interna del grupo para mejorar la calidad de las relaciones laborales y ambiente de trabajo.
- h) Se promoverá que los trabajadores se encuentren en un estado completo de bienestar físico, mental y social;
- i) Se controlará que las funciones de los trabajadores sean suficientemente claras, precisando sus objetivos, alcances y límites para cada tarea;
- j) Se dispondrá del tiempo suficiente a los trabajadores para realizar todas sus tareas, debiendo mantener un nivel constante en su ejecución;
- k) Se promoverá el trabajo en equipo motivando la participación, cooperación, apoyo y colaboración de todos los trabajadores;
- l) Se realizarán descansos y pausas en la jornada de trabajo de acuerdo a la reglamentación del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO;
- m) Se debe distribuir el trabajo de manera equitativa e igualitaria teniendo en cuenta la incidencia sobre sus trabajadores.



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

- n) Se debe establecer políticas de pausas en el trabajo y ciclos cortos de rotación al personal con demasiada carga de trabajo y bajo la incidencia de los turnos rotativos.
- o) EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO, a través del área de Talento Humano, identificará, evaluará y controlará aquellas condiciones presentes en una situación laboral directamente relacionada con la organización del trabajo, el contenido del trabajo, la realización
- p) EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO,. Representada por el servicio médico ocupacional, para la prevención del VIH – SIDA, será responsable de la prevención y respuesta al VIH-SIDA, en los siguientes aspectos:

Implementar programas de prevención y tratamiento del VIH- SIDA.

El programa estará compuesto por los siguientes aspectos:

- i. Información sobre la forma de contagio.
- ii. Educación, sensibilización y promoción de las medidas prácticas para prevención.
- iii. Concientización sobre las consecuencias en el trabajador, la familia y la sociedad en general.
- iv. Incentivo a la realización de la prueba voluntaria del VIH-SIDA.
- v. Forma conductual de los trabajadores determinados con VIH positivo.
- vi. Jubilación voluntaria por enfermedad.
- vii. Determinación de procedimiento para evitar la no discriminación por parte del empleador y por parte de los compañeros de trabajo.
- viii. Coordinar con los organismos de Salud Pública para cumplir con la legislación vigente.
- ix. Evaluar periódicamente el impacto del programa de prevención y tratamiento del VIH-SIDA e implementar acciones de readaptación al trabajo a los trabajadores que padecen o han padecido acontecimientos importantes en la realización de sus actividades específicas.



CAPÍTULO IV:

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

Registro y estadística

Art. 1.- REGISTRO DE ACCIDENTES – INCIDENTES

1. Se realizará la investigación de accidentes-incidentes, en caso de presentarse, con la finalidad de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nuevos procedimientos de trabajo.
2. La investigación se realizará siguiendo el formato de la Resolución CI 118 del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social: Normativa para el Proceso de Investigación de Accidentes – Incidentes del Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.
3. La investigación lo realizará el jefe de la Unidad de Seguridad y Salud contando con la colaboración del Asesor, Supervisor, los compañeros del accidentado y el propio accidentado.
4. La Investigación se iniciará dentro de las primeras 24 horas de acaecido el siniestro, copia del resultado del informe se enviará a Riesgos del Trabajo del IESS en el plazo máximo de 10 días de la fecha de ocurrido el accidente.
5. Se emitirá por escrito el informe respectivo, y se llevará un registro estadístico de todos los accidentes e incidentes que se produzcan.
6. Será Obligación del jefe de la Unidad de Higiene y Seguridad, controlar el registro de los accidentes de trabajo e incidentes laborales ocurridos, así como las estadísticas de accidentabilidad respectiva.
7. Obligar que todos los accidentes e incidentes de trabajo sean notificados e investigados, para determinar el grado de impacto a los trabajadores e instalaciones, para así determinar las acciones correctivas y de control.
8. El jefe de la Unidad de Higiene y Seguridad, Medico Ocupacional y/o Promotor será notificado inmediatamente de cualquier accidente y/o incidente, debiendo hacer constar el acontecimiento en un informe y registro estadístico.
9. El médico ocupacional presentará al jefe de la Unida de Seguridad y Salud Ocupacional, un informe mensual de la evolución de la accidentalidad e incidencia laboral de la institución, quien posteriormente se remitirá a la alcaldía
10. El reporte estadístico de accidente o incidente deberá ser realizado por el médico ocupacional del GADMLA. Para las estadísticas de la accidentabilidad se utilizar los índices reactivos:
 - Índice de frecuencia.
 - Índice de gravedad.
 - Índice de incidencia.

Nota. En el mes de enero el jefe de la Unidad de Higiene y Seguridad, junto con el médico del Servicio Médico de Institución enviará los resultados de los índices reactivos de una manera virtual en conjunto con los Índices proactivos al IESS, en la sección de Riesgos del Trabajo, Índices de Gestión.



Art. 2.- REGISTRO DE INVESTIGACIÓN DE ENFERMEDADES OCUPACIONALES

1. Verificar que el diagnóstico de enfermedad ocupacional sea realizado por el médico ocupacional a base de los criterios científicos de correlación clínico, epidemiológico, ambiental, laboratorio y legal.
2. Controlar que las enfermedades ocupacionales sean reportadas por el Servicio Médico contratado hacia Recursos Humanos, dependencia que a su vez reportará el caso al Departamento de Riesgos del Trabajo del IESS. usando el formulario, titulado AVISO DE ENFERMEDAD PROFESIONAL.
3. Realizar un seguimiento de los casos diagnosticados de enfermedad ocupacional acatando las instrucciones emitidas por la Comisión Valuadora de las Incapacidades del IESS y de manera preferente, se tomarán los casos para desarrollar programas de prevención tendientes a evitar su repetición.
4. Vigilar que el Servicio Médico ocupacional mantenga un registro manual y magnético de todas las evaluaciones médicas realizadas, del diagnóstico y del seguimiento de los casos. Las evaluaciones médicas serán manejadas única y exclusivamente por el Servicio Médico Ocupacional, garantizando confidencialidad.

Art. 3.- Investigación de accidentes:

- a) Establecer el derecho a las prestaciones del Seguro General de Riesgos del Trabajo (médicos asistenciales, económicos y preventivos);
- b) En el caso de la institución contraste el déficit de gestión existente en la prevención de riesgos laborales, que ocasionaron el accidente; o las medidas de seguridad aplicadas durante el trabajo, en el caso de los afiliados sin relación de dependencia o autónomos;
- c) Definir y motivar los correctivos específicos y necesarios para prevenir la ocurrencia y repetición de los accidentes de trabajo;
- d) Establecer las consecuencias derivadas del accidente del trabajo;
- e) Apoyar y controlar a las organizaciones laborales para que estas provean ambientes saludables y seguros a los trabajadores afiliados al IESS; a la aplicación de procedimientos de trabajo seguros en el caso de los afiliados sin relación de dependencia o autónomos.
- f) Puntualizar la responsabilidad de la organización laboral y del afiliado sin relación de dependencia o autónomo en relación al accidente de trabajo.
- g) En los meses de enero y Julio, el jefe de la Unidad de Higiene, junto con el médico del Servicio Médico de institución o el que realiza visitas periódicas para la vigilancia de la Salud, enviará una copia del concentrado de seis meses de la accidentabilidad y la morbilidad laboral al Ministerio de Relaciones Laborales e IESS.
- h) Se seguirá el PRC-SST-013-GADMLA.

Art. 4.- Notificación

a). El accidente del trabajo es todo suceso imprevisto y repentino que ocasione al afiliado lesión corporal, perturbación funcional, o la muerte inmediata o posterior, como consecuencia del trabajo que ejecuta.

También se considera accidente de trabajo, el que sufiere el asegurado al trasladarse directamente desde su domicilio al lugar de trabajo o viceversa.

Cubre al trabajador desde el primer día de afiliación.



En un plazo máximo de diez días después de ocurrido el accidente, el empleador, el afiliado o un familiar deberán notificar al IESS, a través del formulario de aviso de accidente de trabajo en línea en el área de Avisos de Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales de manera online.

b). Las Enfermedades Profesionales son afecciones crónicas, causadas de una manera directa por el ejercicio de la profesión u ocupación que realiza el trabajador y como resultado de la exposición a factores de riesgo, que producen o no incapacidad laboral.

La notificación será en un plazo máximo de diez días después de la evaluación médica inicial de una probable enfermedad profesional, el empleador, el afiliado o un familiar notificarán al IESS, a través del formulario de aviso de enfermedad profesional de manera online en el área de Avisos de Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la página del IESS

Art. 5.- Re-adequación, re-ubicación y reinserción de trabajadores

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

Por tal motivo adecuar el área de trabajo del empleado del cual, y como consecuencia del accidente no podrá realizar su labor de una forma normal, será prioridad para la institución.

De no ser el caso y no poder realizar el mismo trabajo por el cual fue contratado, el empleador deberá reubicar al trabajador en otra área sin el desmedro de su integridad física y mental, siempre en beneficio del trabajador y en disposición de lo señalado en la Resolución del IESS 513 Artículo 60.



CAPÍTULO V:

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

Art. 1.- Información

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

- a. Que los trabajadores y empleados tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan. Complementariamente, los empleadores comunicarán las informaciones necesarias a los trabajadores y empleados y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos
- b. Los trabajadores tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan. Complementariamente, los empleadores comunicarán las informaciones necesarias a los trabajadores y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos
- c. Las lecciones aprendidas generadas a partir de la ocurrencia de accidentes y/o incidentes ocurridos en la operación.
- d. Las recomendaciones sugeridas después de la realización y análisis de simulacros.
- e. Todo trabajador nuevo, antes de iniciar su actividad laboral, deberá realizar el proceso de inducción específica al puesto de trabajo.
- f. Toda empresa de Actividades Complementarias, Servicios Técnicos Especializados o Empresas Contratistas, contratada por la empresa, deberá cumplir con el proceso de inducción general básico de la empresa Contratante, así como con su propio proceso de inducción al puesto de trabajo

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

Art. 2.- Capacitación

- a. Se capacitará a los trabajadores y empleados en los factores de riesgos significativos presentes en su lugar de trabajo y relacionados con las actividades a desarrollarse, en especial las de alto riesgo.
- b. Educación para la Salud.
- c. Todo trabajador nuevo, antes de iniciar su actividad laboral, deberá realizar el proceso de inducción - capacitación específica al puesto de trabajo.
- d. Se capacitará a todo el personal en temas como:
 1. Seguridad y Salud Ocupacional
 2. Primeros Auxilios
 3. Brigadas y planes de emergencias y contingencia

Se tendrá presente que de acuerdo a la necesidad propia de la empresa y sus programas mencionados dentro de este reglamento se deberán ejecutar para el cumplimiento de la normativa vigente.

Art. 3.- Certificación de competencias laborales

Aunque la certificación de competencias laborales a través del Servicio Ecuatoriano de Capacitación Profesional que es el organismo certificador de personas por competencias



laborales, bajo la Norma Internacional ISO:17024, es un apoyo a la productividad, en todo sentido.

Art. 4.- Entrenamiento

El entrenamiento es la preparación para perfeccionar el desarrollo de una actividad en gestión de riesgos, por la cual se desarrolla un plan de entrenamiento a trabajadores especiales para que desarrollen en si la importancia de la gestión de riesgos y ser con eso el efecto multiplicador entre sus compañeros.



CAPÍTULO VI:

INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

Art. 1.- Incumplimientos

- a) La responsabilidad por incumplimiento de lo ordenado en el presente Reglamento y demás disposiciones que rijan en materia de prevención de riesgos de trabajo abarca, en general, a todas las trabajadoras, a las personas naturales o jurídicas que tengan relación con las obligaciones impuestas en esta materia.
- b) El incumplimiento de las normas de Seguridad y Salud Ocupacional establecidas en el presente Reglamento constituyen una falta, aún en el caso de que no se produzca lesión en la persona, compañeros o daño en las instalaciones o en el equipo de trabajo y serán sancionados de acuerdo a las faltas cometidas.
- c) Las responsabilidades laborales que exijan las Autoridades Administrativas por incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, serán independientes de aquellas de índole penal o civil que consten en la Legislación Ecuatoriana, como lo menciona el Decreto Ejecutivo 2393.

Art. 45.- Sanciones

A) Por parte del trabajador:

Para la aplicación de las sanciones a las infracciones se dividen en faltas leves, faltas graves y faltas muy graves:

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

Se tomarán medidas disciplinarias contra los trabajadores que a sabiendas persisten en llevar a cabo prácticas inseguras o peligrosas para él, sus colaboradores y para la institución, dichos casos serán vistos, estudiados y calificados, las sanciones que podrá aplicar la institución de conformidad al Reglamento Interno de Trabajo, de acuerdo a la gravedad de la falta, serán:

1. Amonestación Verbal
 2. Amonestación escrita
 3. Multa de hasta el 10% de la remuneración diaria unificada
 4. Solicitud de visto bueno, de conformidad con lo previsto en el Código Trabajo.
- d) 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.

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



B) Por parte del empleador:

DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LO EXPUESTO EN EL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

El código del Trabajo Art. 435 dispone que “La Dirección Regional del Trabajo, por medio del Departamento de Seguridad e Higiene del Trabajo, velará por el cumplimiento de las disposiciones de éste Capítulo, atenderá a las acciones tanto de empleadores como de obreros sobre la transgresión de éstas reglas, prevendrá a los remisos, y en caso de reincidencia o negligencia, impondrá multas de conformidad con lo previsto en el Artículo 628 de éste Código, teniendo en cuenta la capacidad económica del transgresor y la naturaleza de la falta cometida.

Mandato Constituyente Número 8, Art.7.- Las violaciones de las normas del Código de Trabajo, serán sancionadas en la forma prescrita en los artículos pertinentes de dicho cuerpo legal y, cuando no se haya fijado sanción especial, el Director Regional del Trabajo impondrá multas de un mínimo de 3 hasta un máximo de 20 sueldos o salarios básicos unificados del trabajador en general, sin perjuicio de lo establecido en el Art. 95 del Código de niñez y adolescencia

DE LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGO PSICOSOCIAL.- Las empresas e instituciones públicas y privadas que no cumplan con lo establecido en el artículo anterior, tendrán como sanción: montos pecuniarios, cierre de establecimientos o locales; y/o la suspensión de actividades de conformidad a lo establecido en los Artículos 435, 436 y 628 del Código del Trabajo, y conforme a las normas que en esa materia haya emitido o emita el Ministerio rector del Trabajo.

En el caso de instituciones del Estado, serán sujetos de sanción las y los servidores públicos que incumplieren la aplicación del presente Acuerdo, de conformidad a lo establecido en el régimen disciplinario de la LOSEP, su Reglamento General y los reglamentos internos institucionales.

DE LAS SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN INTEGRAL AL USO Y CONSUMO DE DROGAS, De conformidad con el Artículo 12 del Reglamento del Reglamento a la Ley Orgánica de Prevención Integral del fenómeno Socio Económico de las Drogas y de Regulación y Control del Uso de Sustancias Catalogadas Sujetas a Fiscalización, la omisión del empleador privado de desarrollar los programas de prevención al uso y consumo de drogas, será sancionada de acuerdo al Artículo 628 del Código de Trabajo.



DEFINICIONES

- **Salud:** Se denomina así al completo estado de bienestar físico, mental y social. No únicamente la ausencia de enfermedad.
- **Trabajo:** Es toda actividad humana que tiene como finalidad la producción de bienes y servicios.
- **Higiene y Seguridad en el trabajo (SST):** Es la ciencia y técnica multidisciplinaria que se ocupa de la valoración de las condiciones de trabajo y la prevención de riesgos ocupacionales, a favor del bienestar físico, mental y social de los trabajadores, potenciando el crecimiento económico y la productividad.
- **Sistema gestión de la Higiene y Seguridad en el trabajo:** Es el conjunto de elementos interrelacionados e interactivo que tienen por objeto establecer una política y objetivos de Higiene y Seguridad en el trabajo y la forma de alcanzarlos.
- **Condiciones de medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la Higiene y Seguridad de los trabajadores.
- **Empleador:** La persona o entidad, de cualquier clase que fuere, por cuenta u orden de la cual se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio.
- **Trabajador:** La persona que se obliga a la prestación del servicio o a la ejecución de la obra se denomina trabajador y puede ser empleado u obrero.
- **Trabajador calificado o competente:** Aquel trabajador que, a más de los conocimientos y experiencia en el campo de su actividad específica, los tuviera en la prevención de riesgos dentro de su ejecución.
- **Niño, niña y adolescente:** Toda persona menor de 18 años.
- **Lugar o centro de trabajo:** Son todos los sitios en los cuales los trabajadores deben permanecer o a los que tienen que acudir en razón de su trabajo y que se hallan bajo el control directo o indirecto del empleador, para efectos del presente reglamento se entenderá como centro de trabajo cada obra de construcción.
- **Organización:** Toda compañía, negocio, firma, establecimiento, empresa, institución, asociación o parte de los mismos, independiente que tenga carácter de sociedad anónima, de que sea pública o privada con funciones y administración propias. En las organizaciones que cuentan con más de una unidad operativa, definirse como organización cada una de ellas.
- **Seguridad:** Mecanismos jurídicos, administrativos, logísticos tendientes a generar determinados riesgos o peligros físicos o sociales.
- **Seguridad laboral o del trabajo:** El conjunto de técnicas aplicadas en las áreas laborales que hacen posible la prevención de accidentes e incidentes trabajo y averías en los equipos e instalaciones.
- **Higiene laboral o del trabajo:** Sistema de principios y reglas orientadas al control de contaminantes del área laboral con la finalidad de evitar la generación de enfermedades profesionales y relacionadas con el trabajo.
- **Psicosociología laboral:** La ciencia que estudia la conducta humana y su aplicación a las esferas laborales.
- Analiza el entorno laboral y familiar, los hábitos y sus repercusiones, estados de desmotivación e insatisfacción que inciden en el rendimiento y la salud integral de los trabajadores.
- **Medicina del trabajo:** Es la ciencia que se encarga del estudio, investigación y prevención de los efectos sobre los trabajadores, ocurridos por el ejercicio de la ocupación.



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

- **Ergonomía:** Es la técnica que se ocupa de adaptar el trabajo al hombre, teniendo en cuenta sus características anatómicas, fisiológicas, psicológicas y sociológicas con el fin de conseguir una óptima productividad con un mínimo esfuerzo y sin perjudicar la salud.
- **Prevención de riesgos laborales:** El conjunto de acciones de las ciencias biomédicas, sociales y técnicas tendientes a eliminar o controlar los riesgos que afectan la salud de los trabajadores, la economía empresarial y el equilibrio medio ambiental.
- **Equipos de protección personal:** Son equipos específicos destinados a ser utilizados adecuadamente por el trabajador para la protección de uno o varios riesgos amenacen su seguridad y su salud.
- **Riesgo del trabajo:** Es la posibilidad de que ocurra un daño a la salud de las personas con la presencia de accidentes, enfermedades y estados de insatisfacción ocasionados por factores o agentes de riesgos presentes en el proceso productivo.
- **Clasificación internacional de los factores de riesgos:** Se describen seis grupos:
 - **Físicos:** Originados por iluminación, ruido, vibraciones, temperatura, humedad, radiaciones, electricidad y fuego.
 - **Mecánicos:** Producidos por la maquinaria, herramientas, aparatos de izar, instalaciones, superficies de trabajo, orden y aseo.
 - **Factor o agente de riesgo:** Es el elemento agresor o contaminante sujeto a valoración, que actuando sobre el trabajador o los medios de producción hace posible la presencia del riesgo. Sobre este elemento es que debemos incidir para prevenir los riesgos.
 - **Químicos:** Originados por la presencia de polvos minerales, vegetales, polvos y humos metálicos, aerosoles, nieblas, gases, vapores y líquidos utilizados en los procesos laborales.
 - **Biológicos:** Ocasionados por el contacto con virus, bacterias, hongos, parásitos, venenos y sustancias producidas por plantas y animales. Se suman también microorganismos transmitidos por vectores como insectos y roedores.
 - **Ergonómicos:** Originados en posiciones incorrectas, sobreesfuerzo físico, levantamiento inseguro, uso de herramientas, maquinaria e instalaciones que no se adaptan a quien las usa.
 - **Psicosociales.** Los que tienen relación con la forma de organización y control del proceso de trabajo. Pueden acompañar a la automatización, monotonía, repetitividad, parcelación del trabajo, inestabilidad laboral, extensión de la jornada, turnos rotativos y trabajo nocturno, nivel de remuneraciones, tipo de remuneraciones y relaciones interpersonales.
 - **Factor o agente de riesgo:** Es el elemento agresor o contaminante sujeto a valoración, que actuando sobre el trabajador o los medios de producción hace posible la presencia del riesgo. Sobre este elemento es que debemos incidir para prevenir los riesgos.
 - **Vigilancia de la salud de los trabajadores:** Es el conjunto de estrategias preventivas encaminadas a salvaguardar la salud física y mental de los trabajadores que permite poner de manifiesto lesiones en principio reversibles, derivadas de las exposiciones laborales. Su finalidad es la detección precoz de las alteraciones de la salud y se logra con la aplicación de exámenes médicos preventivos.
 - **Exámenes médicos preventivos:** Son aquellos que se planifican y practican a los trabajadores de acuerdo a las características y exigencias propias de cada actividad. Los principales son: Pre empleo, periódicos, de reintegro al trabajo y de retiro.
 - **Morbilidad laboral:** Referente a las enfermedades registradas en la empresa, que proporciona la imagen del estado de salud de la población trabajadora, permitiendo establecer grupos vulnerables que ameritan reforzar las acciones preventivas.



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

- **Accidente de trabajo:** Es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona en el trabajador una lesión corporal o perturbación funcional con ocasión o por consecuencia del trabajo. Se registrará como accidente de trabajo, cuando tal lesión o perturbación fuere objeto de la pérdida de una o más jornadas laborales.
- **Incidente:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que estos sólo requieren cuidados de primeros auxilios.
- **Enfermedad profesional:** Es la afección aguda o crónica, causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que produce incapacidad para trabajar.
- **Investigación de accidentes de trabajo:** Conjunto de acciones tendientes a establecer las causas reales y fundamentales que originaron el suceso para plantear las soluciones que eviten su repetición.
- **Registro y estadística de accidentes e incidentes:** Obligación empresarial de plasmar en documentos, los eventos sucedidos en un período de tiempo, con la finalidad de retroalimentar los programas preventivos.
- **Planes de emergencia:** Son las acciones documentadas, resultado de la organización de las empresas, instituciones, centros educativos lugares de recreación y la comunidad, para poder enfrentar situaciones especiales de riesgo como incendios, explosiones, derrames, terremotos, erupciones, inundaciones, deslaves, huracanes y violencia.
- **Autoridad competente:** ministro, departamento gubernamental y otra autoridad pública facultada para dictar reglamentos, órdenes u otras disposiciones con fuerza de ley.
- **Técnico en Higiene y Seguridad en el trabajo:** Profesional con formación de postgrado específica y experto en Higiene y Seguridad en el trabajo.
- **Responsable de prevención de riesgos:** Persona que tiene a cargo la coordinación de las acciones de Higiene y Seguridad en la obra de construcción en que la legislación no exige conformación de una unidad especializada. Acreditará formación en la materia.
- **Delegado de Higiene y Seguridad:** Trabajador nominado por sus compañeros para apoyar las acciones de Higiene y Seguridad en el trabajo, en aquellas empresas en que la legislación no exige la conformación del comité paritario.



REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

DISPOSICIONES GENERALES

Primera.- Todos los trabajadores, empleados del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO, así como los contratistas, subcontratistas, clientes, proveedores y visitantes están obligados a cumplir las normas de seguridad y salud contenidas en el presente Reglamento.

Segunda.- El presente Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional será de aplicación obligatoria en cada una de las Direcciones del GADMLA y demás instalaciones de la EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO.

Tercera.- EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO, para conocimiento de los trabajadores, empleados, clientes, proveedores, contratistas, subcontratistas, partes interesadas y visitantes, fijará en forma permanente y en un lugar visible una copia de este Reglamento, igualmente proporcionará una copia a sus trabajadores y empleados.

Cuarta.- Tanto para la EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO, como sus trabajadores, empleados, clientes, proveedores, contratistas, subcontratistas, partes interesadas y visitantes quedan sujetos al cumplimiento estricto de los preceptos contenidos en el presente Reglamento.

Quinta.- De las medidas de control interno.- EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE LAGO AGRIO, en los casos requeridos, se incorporarán medidas de control relacionadas únicamente a los riesgos laborales que por el consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, puedan derivar en accidentes de trabajo que puedan afectar al trabajador o terceros. Estas medidas serán socializadas con el presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad con todo el personal previo a su implementación y serán formuladas considerando las mismas como **medidas preventivas** que apoyan el control de los riesgos laborales que pueden ser ocasionados por el consumo de las referidas sustancias, por lo que consta en el presente Reglamento Interno.

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





REGLAMENTO HIGIENE Y SEGURIDAD

DISPOSICIONES FINALES

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

Dado en la ciudad de Nueva Loja, el día 29 del mes de abril de año 2020.

<p>Firma</p> 	<p>Firma</p> 
<p>ALCALDE DEL CANTÓN LAGO AGRIO</p>	<p>TÉCNICO DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</p>
<p>Nombre: Abraham Alfredo Freire Paz</p>	<p>Nombre: Jonathan Sergio Gaona Ramos</p>
<p>Cédula: 210014036-3</p>	<p>Cédula: 210018445-2</p>

