



## APROBACIÓN

### CONSIDERANDO:

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

Que el Proyecto de reglamento higiene y seguridad de la empresa GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO , domiciliada en el cantón BALAO provincia de GUAYAS, fue presentado con fecha 18/09/2018 para su aprobación por intermedio de su representante legal debidamente legitimado.

### RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el reglamento higiene y seguridad de la empresa GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO; con domicilio en la Provincia de GUAYAS, Cantón BALAO.

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

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

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

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

Con sentimiento de distinguida consideración,

Abg. Sixto Felix Gamboa Solis

DIRECTOR REGIONAL DE TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE GUAYAQUIL (E)  
MINISTERIO DEL TRABAJO



*Gobierno Autónomo Descentralizado*  
*Municipal de Guayas*  
**GUAYAS - ECUADOR**

**REGLAMENTO INTERNO DE  
HIGIENE Y SEGURIDAD  
GOBIERNO AUTONOMO MUNICIPAL DE  
BALAO**

**JULIO-2018**

**POR LA GLORIA Y PROGRESO DE BALAO**  
**DIRECCIÓN: COMERCIO # 205 Y 5 DE JUNIO \* TELEFAX: 2746201 \* Telf.: 2746200 - 2746695**





12/12/2018

Señor  
Municipalidad de Guayas  
Calle 10 de Agosto 1000  
Guayas - Ecuador

Atentamente,





## INDICE GENERAL

### DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

1.Registro Único Del Contribuyente (Ruc) .....	5
2.Razón Social .....	5
3.Actividad Económica .....	5
4. Tamaño De La Empresa .....	5
5. Centros De Trabajo .....	5

6

1. Objeto.....	4
2. Ámbito de Aplicación.....	5

### POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....8

#### CAPITULO I: DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS .....9

1. Obligaciones generales y derechos de los servidores públicos municipales .....	10
2. Prohibiciones del empleador y servidores públicos municipales .....	11
3. Responsabilidades de: alcalde/sa , concejales, directores, jefes, .....	122
4. Coordinadores y supervisores.....	122
5. Obligaciones y responsabilidades de los técnicos o responsables de los servicios en materia de seguridad y salud en el trabajo .....	144
6. Obligaciones de contratistas, subcontratistas, fiscalizadores, otros.....	155
7. Responsabilidades y obligaciones en espacios compartidos entre .....	155
8. Empresas o instituciones.....	155
9. Incentivos laborales.....	165

#### CAPITULO II: GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....166

1. Organismos Paritarios, Funciones y Conformación (Comité, Sub Comité y/o Delegados) .....	166
2. Unidad De Seguridad E Higiene Del Trabajo Y/O Responsable De Seguridad Y Salud En El Trabajo, Funciones y Conformación .....	188
3. Normas De Gestión De Riesgos Laborales Propios Del Gad Municipal De Balao.....	20
4. Vigilancia De La Salud Ocupacional .....	432
5. Prevención De Amenazas Naturales y Riesgos Antrópicos .....	454
6. Planos Del Centro De Trabajo .....	465

#### CAPITULO III: REGISTRO, INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES .....499

a. Registro y Estadística.....	49
b. Investigación.....	49
c. Notificación .....	50

#### CAPITULO IV: INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y

ENTRENAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS .....	51
--	----





1. Información.....	51
2. Capacitación.....	566
3. Certificados de Competencias Laborales.....	577
4. ENTRENAMIENTO.....	588
<b>CAPITULO V.....</b>	<b>588</b>
<b>INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES.....</b>	<b>588</b>
1. Incumplimientos.....	588
2. sanciones.....	599
<b>DEFINICIONES.....</b>	<b>56</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>633</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES.....</b>	<b>633</b>



**DATOS GENERALES DE LA INSTITUCION PUBLICA:**

1. **RUC:**  
09600002190001
2. **RAZÓN SOCIAL:**  
GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO
3. **ACTIVIDAD ECÓNOMICA**  
Actividades realizadas por Municipios.
4. **TAMAÑO DE LA EMPRESA:**  
Gran Empresa
5. **Centros de trabajo:**
  - 5.1 **Edificio Principal**
    - 5.1.1 Dirección Financiera
    - 5.1.2 Departamento Talento Humano
    - 5.1.3 Departamento de Contabilidad
    - 5.1.4 Departamento de Rentas
    - 5.1.5 Departamento de Avalúos y Catastros
    - 5.1.6 Departamento de Tesorería
    - 5.1.7 Departamento de Guardalmacén
    - 5.1.8 Departamento Registro de la Propiedad
    - 5.1.9 Departamento de Obras Públicas
    - 5.1.10 Departamento Jurídico
    - 5.1.11 Departamento de Secretaria
    - 5.1.12 Departamento de Medio Ambiente
    - 5.1.13 Departamento de Participación Ciudadana
    - 5.1.14 Departamento de Planeamiento Urbano y Rural
    - 5.1.15 Departamento de Turismo
    - 5.1.16 Departamento de Sistemas
    - 5.1.17 Departamento de Relaciones Públicas
    - 5.1.18 Dirección de Planificación y Desarrollo
    - 5.1.19 Dirección de Servicios Públicos
    - 5.1.20 Departamento de Higiene Ambiental
    - 5.1.21 Departamento de Cultura y Deporte
  - 5.2 Departamento de Agua Potable
  - 5.3 Departamento de Vehículos y Maquinarias
  - 5.4 Departamento de Biblioteca Municipal
  - 5.5 Estación de Bombeo
  - 5.6 Parque Acuático
  - 5.7 Camal Municipal
  - 5.8 Relleno Sanitario
  - 5.9 Departamento de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad vial
  - 5.10 Mercado Municipal



## **6. Direcciones:**

### **6.1. Edificio Principal: Calle Comercio y 5 de Junio**

- 6.1.1 Calle Comercio y 5 de Junio**
- 6.1.2 Calle Comercio y 5 de Junio**
- 6.1.3 Calle Comercio y 5 de Junio**
- 6.1.4 Calle Comercio y 5 de Junio**
- 6.1.5 Calle Comercio y 5 de Junio**
- 6.1.6 Calle Comercio y 5 de Junio**
- 6.1.7 Calle Comercio y 5 de Junio**
- 6.1.8 Calle Comercio y 5 de Junio**
- 6.1.9 Calle Comercio y 5 de Junio**
- 6.1.10 Calle Comercio y 5 de Junio**
- 6.1.11 Calle Comercio y 5 de Junio**
- 6.1.12 Calle Comercio y 5 de Junio**
- 6.1.13 Calle Comercio y 5 de Junio**
- 6.1.14 Calle Comercio y 5 de Junio**
- 6.1.15 Calle Comercio y 5 de Junio**
- 6.1.16 Calle Comercio y 5 de Junio**
- 6.1.17 Calle Comercio y 5 de Junio**
- 6.1.18 Calle Comercio y 5 de Junio**
- 6.1.19 Calle Comercio y 5 de Junio**
- 6.1.20 Calle Comercio y 5 de Junio**
- 6.1.21 Calle Comercio y 5 de Junio**

### **6.2. Balao: Av. Miraflores y Rumiñahui**

### **6.3. Balao: Av. Miraflores y Rumiñahui (frente al Dpto. de Agua Potable)**

### **6.4. Balao: Calle Bolívar y 10 de Agosto**

### **6.5. Balao: Av. La Paz junto al Cementerio**

### **6.6. Balao: Calle Comercio y Sucumbíos**

### **6.7. Balao: San Carlos**

### **6.8. Balao: San Carlos**

### **6.9. Balao: Calle Comercio 205 y 5 de Junio**

### **6.10. Balao: Cda. Barrio Nuevo**

## **OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

**Art. 1. Del Objeto.-** Las disposiciones que contiene el presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo del GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO, tiene por objeto establecer las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo para su estricto cumplimiento incluyendo todas las medidas de prevención de riesgos en el trabajo que se encuentran establecidas en la ley ecuatoriana y en las normas legales extranjeras a las cuales el Ecuador se ha adherido, coadyuvando a que las relaciones de trabajo entre la Institución y los Servidores Municipales se desarrollen con eficacia, calidad y eficiencia haciendo productivas las labores propias de la Municipalidad en cada uno de sus centros de trabajo procurando el bienestar y la prevención de los riesgos de accidente de trabajo o enfermedades profesionales.



La base Legal en la que se fundamenta el presente reglamento es:

- Decisión 584.- Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución 957.- Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Ejecutivo 2393.- Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo.
- Decreto Ejecutivo 860.- Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional.
- Ley de Defensa Contra Incendios.
- Ley Orgánica de Discapacidades.
- Ley Orgánica para Promoción del Trabajo Juvenil.
- Código del Trabajo.
- Acuerdo Ministerial 398.- Prohibido Terminación de Relación Laboral a Personas con VIH - SIDA.
- Acuerdo Ministerial MDT – 2017 – 0135.- Instructivo para el Cumplimiento de las Obligaciones de los Empleadores Públicos y Privados.
- Acuerdo Ministerial 1404.- Reglamento de los Servicios Médicos de las Empresas.
- Acuerdo Ministerial 013.- Reglamento de Seguridad del Trabajo Contra Riesgos en Instalaciones de Energía Eléctrica.
- Acuerdo Ministerial MDT – 2017 – 0082.- Normativa para la Erradicación de la Discriminación en el Ámbito Laboral.
- Acuerdo Ministerial SETED – MDT – 2016 – 001 A.- Directrices para el Desarrollo e Implementación del Programa de Prevención Integral al Uso y Consumo de Drogas en los Espacios Laborales Públicos y Privados.
- Resolución IESS CD 513.- Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo.
- Norma Técnica Ecuatoriana INEN ISO 3864-1.- Símbolos Gráficos, Colores y Señales de Seguridad.
- Norma Técnica Ecuatoriana INEN 440:84.- Colores de Identificación de Tuberías.
- Norma Técnica Ecuatoriana INEN 2266.- Transporte, Almacenamiento y Manejo de Materiales Peligrosos.
- Norma Técnica Ecuatoriana INEN 2288.- Productos Químicos Industriales Peligrosos, Etiquetado de Precaución.
- Norma Técnica Ecuatoriana INEN 739.- Extintores portátiles Inspección, Mantenimiento y Recarga.
- Convenios Internacionales OIT ratificados por la República del Ecuador.

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





## **POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Art. 3. De la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. – EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO establece como Política Institucional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, lo siguiente.**

**EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO, es una entidad de derecho público, con finalidad social y pública, con autonomía administrativa y financiera, que tiene como misión el logro del bienestar de la comunidad del Cantón, cumpliendo con el desarrollo de actividades propias realizadas por los Municipios.**

**EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO, se compromete en establecer y mantener un Sistema de Gestión de prevención de Riesgos Laborales como Política de Seguridad y salud en el Trabajo. Cumpliendo con los Requisitos Técnicos Legales en nuestra Legislación Nacional Vigente y Acuerdos Internacionales en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Previniendo la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales, mejorando continuamente la seguridad y salud de todos sus servidores públicos municipales, proporcionando los medios necesarios para asegurar el control de riesgos, evitando exposiciones innecesarias a los riesgos y protegiendo el Medio Ambiente.**

**El Representante Legal del GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE BALAO acepta cumplir con esta política proporcionando los recursos materiales, económicos y personal especializado, y comprometiéndose con la protección y salud de sus servidores públicos municipales,, a través de una capacitación continua en el campo de Seguridad y Salud Ocupacional, con la preservación del medio ambiente laboral.**

**Balao, 02 de agosto del 2018.**

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DELCANTON BALAO**

  
**DR. LUIS IVAN CASTRO CHIRIBOGA  
ALCALDE**



## **CAPITULO I**

### **DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS**

#### **TITULO I**

#### **OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPLEADOR**

##### **Art. 4. Obligaciones Generales del GAD MUNICIPAL DE BALAO:**

- 1) Elaborar, diseñar y cumplir la Política de Seguridad y Salud del Trabajo del GAD Municipal y difundirla entre sus servidores públicos municipales, y empleados.
- 2) Cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 3) Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los servidores públicos municipales, en los lugares de trabajo bajo su responsabilidad.
- 4) Mantener en buen estado de servicio de las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro.
- 5) Organizar y facilitar la vigilancia de la salud ocupacional, Organismos Paritarios y Responsables de seguridad y salud en el trabajo, con sujeción a las normas legales vigentes.
- 6) Proporcionar a los servidores públicos municipales vestido adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectivo necesarios.
- 7) Efectuar reconocimientos médicos ocupacionales periódicos de los servidores públicos municipales según los riesgos identificados por puesto de trabajo.
- 8) Instruir a los servidores públicos municipales que ingresan a laborar, sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo, forma y métodos para prevenirlos.
- 9) Dar formación en materia de seguridad y salud en el trabajo, a los servidores públicos municipales mediante cursos regulares y periódicos.
- 10) Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Organismo Paritario y disposiciones dadas por el médico ocupacional.
- 11) Proveer a cada servidor público municipal de un ejemplar de este Reglamento y las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo, dejando constancia de dicha entrega.
- 12) Instruir a los servidores públicos municipales sobre los riesgos específicos de su puesto de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.
- 13) Prohibir o parar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes, cuando no sea posible el empleo de medios adecuados para evitarlos.
- 14) Especificar en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, las facultades y deberes del personal directivo, técnico y mandos medios, en orden a la prevención de los riesgos de trabajo.
- 15) Comunicar al Comité de Seguridad e Higiene, todos los informes que reciban respecto a prevención de riesgos.



## **TITULO II**

### **OBLIGACIONES GENERALES Y DERECHOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES**

#### **Art. 5. Son Obligaciones de los servidores públicos municipales:**

- 1) Participar en el control de desastres, prevención de riesgos y mantenimiento de la higiene en los locales de trabajo cumpliendo las normativas vigentes.
- 2) Asistir a los cursos sobre control de desastres, prevención de riesgos, salvamento y socorrismo, programados.
- 3) Usar correctamente los medios de protección personal y colectiva proporcionados para la seguridad del servidor público municipal, y cuidar de su conservación.
- 4) Informar al empleador de las averías y riesgos en maquinarias, equipos e instalaciones, que puedan ocasionar accidentes de trabajo. Si éste no adoptase las medidas pertinentes, comunicar a la Autoridad Laboral competente a fin de que adopte las medidas adecuadas y oportunas.
- 5) Cuidar de su higiene personal, para prevenir el contagio de enfermedades y someterse a los reconocimientos médicos periódicos programados.
- 6) No introducir a los Edificios Municipales bebidas alcohólicas ni drogas o sustancias psicotrópicas, ni presentarse al puesto de trabajo o permanecer en los mismos en estado de embriaguez o bajo efectos de dichas sustancias.
- 7) Colaborar en la investigación de los accidentes de trabajo que hayan presenciado o de los que tengan conocimiento.
- 8) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo, así como con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
- 9) Operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos únicamente cuando haya sido autorizado y capacitado.
- 10) Velar por el cuidado integral de su salud física y mental, así como por el de los demás servidores públicos municipales que dependan de ellos, durante el desarrollo de sus labores.
- 11) Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice su empleador o la autoridad competente.
- 12) Avisar de inmediato toda condición sub-estándar de las instalaciones, así como actos sub-estándares de sus compañeros o de cualquier persona dentro de las instalaciones, en todo caso se informará oportunamente al Jefe Inmediato y al Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional del Trabajo del Municipio.
- 13) Advertir y cumplir con todas las instrucciones de los avisos y rótulos de seguridad, no mover ni destruir los mismos.

#### **Art. 6. Son derechos de los servidores públicos municipales:**

- 1) Desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio, enmarcado dentro de los valores y principios organizacionales, para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar.
- 2) La consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de





prevención, forman parte del derecho de los servidores públicos municipales a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.

- 3) Estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan.
- 4) Recibir capacitación anual en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
- 5) Solicitar a la autoridad competente la realización de una inspección al centro de trabajo, cuando consideren que no existen condiciones adecuadas de seguridad y salud en el mismo. Este derecho comprende el estar presentes durante la realización de la respectiva diligencia y, en caso de considerarlo conveniente, dejar constancia de sus observaciones en el acta de inspección.
- 6) Interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, considere que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros servidores públicos municipales. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.
- 7) Cambiar de puesto de trabajo o de tarea por razones de salud, rehabilitación, reinserción y recapacitación.

### **TITULO III**

#### **PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR Y SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPALES**

**Art. 7. Prohibiciones al GAD Municipal de Balao. - Queda prohibido:**

- 1) Obligar a los servidores públicos municipales a laborar en ambientes insalubres por efecto de polvo, gases o sustancias tóxicas; salvo que previamente se adopten las medidas preventivas necesarias para precautelar la salud y bienestar de los servidores públicos municipales,
- 2) Permitir a los servidores públicos municipales, que realicen sus actividades en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier droga o sustancia psicotrópica.
- 3) Permitir al servidor público municipal el desempeño de sus labores sin el uso de la ropa y equipo de protección personal.
- 4) Permitir el trabajo en máquinas, equipos herramientas o locales que no cuenten con las defensas o guardas de protección u otras seguridades que garanticen la integridad física de los servidores públicos municipales.
- 5) Transportar a los servidores públicos municipales en vehículos inadecuados para el efecto.
- 6) Permitir que el servidores públicos municipales realice una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente.
- 7) Hacer caso omiso de las recomendaciones contenidas en los certificados emitidos por los servicios médicos o por la comisión de evaluación de incapacidades del IESS.
- 8) Contratar menores de edad para la realización de actividades peligrosas que puedan afectar su normal desarrollo físico y mental.

**Art. 8. Prohibiciones a los servidores públicos municipales. - Queda prohibido a los servidores públicos municipales:**



- 1) Efectuar el trabajo sin el debido entrenamiento previo para la labor que van a realizar.
- 2) Ingresar al trabajo en estado de embriaguez o habiendo consumido cualquier droga o sustancia psicotrópica.
- 3) Consumir bebidas alcohólicas, drogas o cualquier sustancia psicotrópica, dentro de las instalaciones o en su entorno.
- 4) Fumar o prender fuegos en sitios señalados como peligrosos que puedan causar incendios, explosiones o daños en las instalaciones de las áreas de trabajo.
- 5) Realizar el trabajo en máquinas, equipos, herramientas o locales que no cuenten con las defensas o guardas de protección u otras seguridades que garanticen la integridad física de los servidores públicos municipales.
- 6) Transportarse en vehículos inadecuados para trasladarse a diferentes dependencias municipales o diferentes lugares que les sea asignado.
- 7) Realizar una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente.
- 8) Distraer la atención de sus labores, con juegos, riñas, discusiones, que puedan causar accidentes.
- 9) Alterar, cambiar, reparar o accionar máquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, etc., sin conocimientos técnicos o sin previa autorización superior.
- 10) Modificar o dejar inoperantes mecanismos de protección en maquinarias o instalaciones.
- 11) Dejar de observar las reglamentaciones colocadas para la promoción de las medidas de seguridad y salud en el trabajo.
- 12) Atentar contra los recursos, operaciones, procesos, procedimientos, servicios, vida de los servidores públicos municipales, y el medio ambiente.
- 13) Separar, dañar, obstaculizar avisos o señales de seguridad industrial.
- 14) Portar armas u otros elementos que pongan en peligro al personal, a las instalaciones de los centros de trabajo, excepto el personal de seguridad.
- 15) Los servidores públicos municipales que operen vehículos de transporte o carga, maquinaria pesada, equipos de trabajo (cortadora, taladro, amoladora etc.), o cualquier tipo de herramienta de trabajo, tienen prohibido el uso de teléfonos celulares o equipo digital de distracción visual mientras realizan sus actividades de trabajo.
- 16) Los servidores públicos municipales que operen todo tipo de maquinarias, equipos o herramientas de trabajo, tienen prohibido realizar sus actividades de trabajo sin el uso adecuado de los Equipos de Protección Personal, proporcionados.

#### **TITULO IV**

#### **RESPONSABILIDADES DE: ALCALDE/SA , CONCEJALES, DIRECTORES, JEFES, COORDINADORES Y SUPERVISORES**

**Art. 9. Responsabilidades de los Concejales, Alcalde/sa y Directores del GAD Municipal de Balao.** - Dentro de sus responsabilidades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, están:





- 1) Apoyar, financiar y evaluar el cumplimiento de los programas de Seguridad y Salud del Municipio.
- 2) Cumplir y vigilar por que se cumplan con todas y cada una de las disposiciones del presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.
- 3) Participar activamente en los Programas de Seguridad y Salud del Trabajo que se implementen en el Municipio.
- 4) Evaluar periódicamente el cumplimiento de los planes y programas establecidos.
- 5) Instruir a los servidores públicos municipales sobre los métodos y riesgos de trabajo.
- 6) Aplicar las medidas de seguridad necesarias para proteger a los servidores públicos municipales y proporcionar los equipos de protección personal necesarios, para que realicen sus labores.

**Art. 10. Responsabilidades de Jefes, Coordinadores y Supervisores.** - Los Jefes, Coordinadores y Supervisores serán responsables de:

- 1) Notificar al Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional, todas las Condiciones y Actos Sub-estándares que pongan en riesgo a los servidores públicos municipales.
- 2) Notificar al Responsable de Seguridad y Salud ocupacional, las condiciones inseguras de las instalaciones, maquinarias y equipos de trabajo que puedan causar accidentes, para su reparación y/o reemplazo inmediato.
- 3) Notificar al Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional, sobre todos los trabajos de construcción, ampliación, modificación a las estructuras físicas o de comunicaciones, que se realicen dentro de las instalaciones municipales, por cuenta propia o por cuenta de terceras personas.
- 4) Participar activamente en los programas de prevención de riesgos en los que sean requeridos.
- 5) Participar en los eventos de capacitación que en materia de prevención de riesgos organice el GAD Municipal.
- 6) Analizar e Instruir a los servidores públicos municipales sobre los posibles riesgos existentes, antes de iniciar una actividad de trabajo que involucre un mayor grado de peligrosidad.
- 7) Cumplir y hacer cumplir con las recomendaciones del Técnico o Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional, para el correcto traslado, manipulación y almacenamiento de productos químicos.
- 8) Controlar que se ponga en práctica las medidas preventivas para evitar que se produzcan o repitan accidentes debido a maquinarias, equipos o herramientas de trabajo defectuosas, procedimientos inadecuados, condiciones y actos contrariando las normas de seguridad e higiene.
- 9) Asegurar el cumplimiento de los mantenimientos preventivos y correctivos de las maquinarias, equipos de trabajo y vehículos, controlar que estos se encuentren en perfecto estado de funcionamiento.
- 10) Verificar los equipos de protección personal. El estado y su uso correcto estará a cargo del jefe inmediato o supervisor.
- 11) En caso de accidente, está en la obligación de disponer la atención inmediata de primeros auxilios y coordinar, si es el caso, el traslado del accidentado al Centro Médico más cercano del lugar de trabajo, de preferencia el IESS.





- 12) Reportar todo accidente al jefe inmediato, al Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional y a la UATH, para realizar la investigación y trámite legal pertinente.
- 13) Cumplir y hacer cumplir las recomendaciones y acciones preventivas indicadas por el Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional en los informes de Incidentes o Accidentes.
- 14) Analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas preventivas necesarias, designar al personal encargado de ponerlos en marcha, comprobar su funcionamiento y mantener relación directa con los servicios externos a la empresa (primeros auxilios, asistencia médica de urgencias, salvamento y lucha contra incendios).
- 15) Verificar la ubicación y el estado de los equipos contra incendios, evitando al mismo tiempo su obstrucción.
- 16) Comunicar por escrito las sugerencias emitidas por sus servidores públicos municipales, al Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional.

## **TITULO V**

### **OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TÉCNICOS O RESPONSABLES DE LOS SERVICIOS EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**Art. 11. De las Obligaciones de los Técnicos, o Responsables de los Servicios en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Todo Técnico o Responsable en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá:**

- 1) Cumplir con la legislación nacional e internacional en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2) Realizar la Identificación de los Riesgos Laborales de los centros de trabajo utilizando una metodología de aceptación a nivel Nacional o Internacional.
- 3) Programar las Mediciones de los distintos Factores de Riesgos presentes.
- 4) Evaluar los Riesgos Identificados de acuerdo a las actividades de los servidores públicos municipales.
- 5) Recomendar a la alta dirección la aplicación de controles en la fuente en caso de ser necesario.
- 6) Realizar una Planificación de las Medidas o Gestión de Seguridad y Salud que debe aplicarse.
- 7) Implementar y Supervisar la Ejecución de la Planificación de las Medidas o Gestión de Seguridad y Salud que debe aplicarse.
- 8) Llevar los indicadores de gestión necesarios para poder establecer directrices que permitan una mejora continua.

**Art. 12. De las Responsabilidades del Técnico o Responsable de los Servicios en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Tienen como responsabilidades:**

- a) Elaborar el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, acorde a la legislación nacional e internacional en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.





- b) Desarrollar un Sistema de Prevención de Riesgos Laborales que brinde la protección a todos los servidores públicos municipales, por igual, sin distinción de ninguna clase.
- c) El incumplimiento de las obligaciones por parte de los Técnicos o Responsables de los Servicios en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo dará lugar a las responsabilidades que se establezcan en la legislación nacional y en el presente Reglamento.

## **TITULO VI**

### **OBLIGACIONES DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, FISCALIZADORES, OTROS.**

**Art. 13. De las Obligaciones de Contratistas, Subcontratistas y otros.** - Las obligaciones y prohibiciones que se señalan en el presente Reglamento para los empleadores, son también aplicables a los Contratistas, Subcontratistas y en general a todas las personas que den o encarguen trabajos para otra persona natural o jurídica, con respecto a sus trabajadores,.

**Art. 14.** El incumplimiento de las obligaciones por parte de Contratistas, Subcontratistas u otros, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo dará lugar a las responsabilidades que establezca la legislación nacional, según los niveles de incumplimiento y sanción que le corresponda.

**Art. 15.** Antes de iniciar la contratación de obra o servicios, se deberá exigir al Contratista, que todo el personal a su cargo esté previamente afiliado al IESS.

Así mismo, es obligatorio que el Contratista presente al Municipio, el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por el Ministerio del Trabajo o un Plan Mínimo de Prevención de Riesgos (menos de 10 trabajadores), con el fin de minimizar los efectos de un posible evento no deseado y que pueda comprometer la integridad física de sus trabajadores y de las instalaciones.

## **TITULO VII**

### **RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES EN ESPACIOS COMPARTIDOS ENTRE EMPRESAS O INSTITUCIONES**

**Art. 16.** Es Responsabilidad del Empleador contratar la ejecución de un trabajo con personas naturales o jurídicas cumplidoras de las obligaciones que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo establece la Legislación Nacional.

**Art. 17.** Los empleadores de empresas Contratistas, Subcontratistas u otros, serán solidariamente responsables, frente a los trabajadores, de acuerdo a los parámetros que





establezca la Legislación Nacional y responsabilidades que se señalan en el presente Reglamento.

**Art. 18.** La responsabilidad por incumplimiento de lo ordenado en el presente Reglamento y demás disposiciones que rijan en materia de prevención de riesgos de trabajo abarca, en general, a todas las personas naturales o jurídicas que tengas relación con las obligaciones impuestas en esta materia.

**Art. 19.** Las responsabilidades económicas recaerán directamente sobre el patrimonio individual de la empresa respectiva, sin perjuicio de las acciones que en consideración a dichas responsabilidades pueda, en su caso, ejercer el GAD MUNICIPAL contra terceros.

## TITULO VIII

### INCENTIVOS LABORALES

**Art. 20.** El Representante Legal del GAD Municipal de Balao, en conjunto con el Comité Paritario de Seguridad e Higiene en el Trabajo elaborará un programa de Incentivos o Estímulos (no económicos) a los servidores públicos municipales que se destaquen en el cumplimiento de la Prevención de Riesgos Laborales y el cumplimiento de este Reglamento.

**Art. 21.** Los servidores públicos municipales que hayan destacado en actos de defensa de la vida, de la salud de sus compañeros o de la infra estructura municipal, serán galardonados con distinciones honoríficas.

## CAPITULO II

### GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### TITULO I

#### ORGANISMOS PARITARIOS, FUNCIONES Y CONFORMACIÓN (COMITÉ, SUB COMITÉ Y/O DELEGADOS)

**Art. 22.** De los Comités de Seguridad e Higiene del Trabajo. – El GAD Municipal de Balao, cumplirá con lo establecido en el artículo 14 del Decreto Ejecutivo 2393, que dice:

- 1) En todo centro de trabajo en que laboren más de quince trabajadores deberá organizarse un Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo integrado en forma paritaria por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de los empleadores, quienes de entre sus miembros designarán un Presidente y un Secretario que durará un año en sus funciones pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Si el Presidente representa al empleador, el Secretario representará a los trabajadores y viceversa. Cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será principal izando en caso de falta



o impedimento de éste. Concluido el periodo para el que fueron elegidos deberá designarse al Presidente y Secretario.

- 2) Los centros de trabajo como Sucursales, Locales Comerciales, Bodegas, en las que superen más de diez trabajadores, se conformarán Sub Comités de Seguridad e Higiene a más del Comité Central o coordinador.
- 3) Para ser miembro del Comité, Subcomité o Delegado se requiere trabajar en la empresa, ser mayor de edad, saber leer y escribir y tener conocimientos básicos de Seguridad Industrial.
- 4) Los representantes de los trabajadores serán elegidos por el Comité de Empresa, donde lo hubiere; o por las organizaciones laborales legalmente reconocidas, existentes en la empresa, en proporción al número de afiliados. Cuando no exista organización laboral en la empresa, la elección se realizará por mayoría simple de los trabajadores, la misma que será registrada mediante un acta en la cual deberán constar las firmas de los asistentes, quienes en número deberán ser al menos la mitad más uno.
- 5) Los titulares del Servicio Médico de Empresa y del Departamento de Seguridad, serán componentes del Comité, actuando con voz y sin voto.
- 6) Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría simple y en caso de igualdad de las votaciones, se repetirá la misma hasta por dos veces más, en un plazo no mayor de ocho días. De subsistir el empate se recurrirá al dirimencia de los Jefes de Riesgos del Trabajo de las Jurisdicciones respectivas del IESS.
- 7) Las actas de constitución del comité serán comunicadas por escrito al Ministerio de Trabajo, así como al empleador y a los representantes de los trabajadores. Igualmente se remitirá durante el mes de enero, un informe anual sobre los principales asuntos tratados en las sesiones del año anterior.
- 8) 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, estos sesionaran mensualmente y el Comité Central o Coordinador bimensualmente.

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

**Art. 23.** El miembro que salga del GAD Municipal perderá su calidad de representante ante el comité, subcomités o delegación, y el respectivo suplente asumirá el cargo de principal dejando vacante su antigua posición hasta que se designe un reemplazo por parte de la GAD Municipal o los servidores públicos municipales, según sea el caso.



**Art. 24.** En aquellas áreas de trabajo en donde no cuente con un comité o sub comité, se designará un Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Art. 25.** De las funciones del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo.

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

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

## TITULO II

### UNIDAD DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO Y/O RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, FUNCIONES Y CONFORMACIÓN

**Art. 26.** De la Designación del Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo. - De conformidad con la legislación vigente, según lo establecido en el artículo 15 del Decreto ejecutivo 2393, el GAD Municipal de Balao, siendo una entidad pública con más de cien servidores públicos estables, contará con una Unidad de Seguridad y Salud, dirigida por un Técnico competente en la materia que reportará a la Máxima Autoridad Nominadora. El Técnico tendrá formación de tercer nivel en Ingeniería Industrial, debidamente acreditado por la SENESCYT.

**Art. 27.** De las Funciones del Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional. - Son responsabilidades del Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional, las siguientes funciones:

- a. Reconocimiento y evaluación de riesgos.
- b. Control de Riesgos profesionales.
- c. Promoción y adiestramiento de los a los servidores públicos municipales en materia de Prevención de Riesgos Laborales





- d. Registro de la accidentalidad, ausentismo y evaluación estadística de los resultados.
- e. Asesoramiento técnico, en materias de control de incendios, almacenamientos adecuados, protección de maquinaria, instalaciones eléctricas, primeros auxilios, control y educación sanitaria, ventilación, protección personal y demás materias contenidas en el presente Reglamento.
- f. Será obligación del Responsable de Seguridad y Salud del Trabajo colaborar en la prevención de riesgos; con las actividades que efectúen los organismos del sector público y comunicar los accidentes y enfermedades profesionales que se produzcan, al Comité de Seguridad y Salud.
- g. Deberá determinarse las funciones en los siguientes puntos: confeccionar y mantener actualizado un archivo con documentos técnicos de Higiene y Seguridad firmado por el Responsable de Seguridad y Salud, para que sea presentado a los Organismos de control cada vez que ello sea requerido. Este archivo debe tener:
  - 1. Planos generales del recinto laboral del GAD Municipal, en escala 1:100, con señalización de todos los puestos de trabajo e indicación de las instalaciones que definen los objetivos y funcionalidad de cada uno de estos puestos laborales, lo mismo que la secuencia del procesamiento fabril con su correspondiente diagrama de flujo.
  - 2. Los planos de las áreas de puestos de trabajo, que en el recinto laboral evidencien riesgos que se relacionen con higiene y seguridad industrial incluyendo, además, la memoria pertinente de las medidas preventivas para la puesta bajo control de los riesgos detectados.
  - 3. Planos completos con los detalles de los servicios de: Prevención y de lo concerniente a campañas contra incendios del establecimiento, además de todo sistema de seguridad con que se cuenta para tal fin.
  - 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. 28. De los Servicios Médicos.** – El GAD Municipal de Balao, contará con un servicio médico de acuerdo a lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial 1404 "Reglamento para el Funcionamiento de los Servicios Médicos de Empresa".

**Art. 29.** El médico especialista en medicina del trabajo o salud ocupacional cumplirá las funciones de prevenir enfermedades profesionales y fomentar la salud de los servidores públicos municipales, investigando las causas propias que originen enfermedades, según los riesgos a que están expuestos los servidores públicos municipales, de acuerdo al área propia de trabajo.

**Art. 30. Son Funciones del Médico Ocupacional:**

- a. **Funciones Generales.** - Para llegar a una efectiva protección de la salud, el Servicio Médico cumplirá las funciones de prevención y fomento de la salud de sus servidores públicos municipales, dentro de los locales laborales, evitando los daños que pudieren ocurrir por los riesgos comunes y específicos de las actividades que desempeñan, procurando en todo caso la adaptación científica del hombre al trabajo y viceversa.
- b. **Higiene Del Trabajo:**





1. Estudio y vigilancia de las condiciones ambientales en los sitios de trabajo, con el fin de obtener y conservar los valores óptimos posibles de ventilación, iluminación, temperatura y humedad.
  2. Estudio de la fijación de los límites permisibles para una prevención efectiva de los riesgos de intoxicaciones y enfermedades ocasionadas por: ruido, vibraciones, trepidaciones, radiación, exposición a solventes y materiales líquidos, sólidos o vapores, humos, polvos, y nieblas tóxicas o peligrosas producidas o utilizadas en el trabajo.
  3. Análisis y clasificación de puestos de trabajo, para seleccionar el personal, en base a la valoración de los requerimientos psicofisiológicos de las tareas a desempeñarse, y en relación con los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
  4. Promoción y vigilancia para el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: comedores, servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en los sitios de trabajo.
  5. Vigilancia de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 41 (42) del Código del Trabajo, controlando, además, que la alimentación sea hecha a base de los mínimos requerimientos dietéticos y calóricos.
  6. Colaboración en el control de la contaminación ambiental en concordancia con la Ley respectiva.
  7. Presentación de la información periódica de las actividades realizadas, a los organismos de supervisión y control.
- c. Estado De Salud Del servidor público municipal**
1. Apertura de la ficha médica ocupacional al momento de ingreso de los servidores públicos municipales, mediante el formulario que al efecto proporcionará el IESS.
  2. Examen médico preventivo anual de seguimiento y vigilancia de la salud de todos los servidores públicos municipales.
  3. Examen especial en los casos de servidores públicos municipales, cuyas labores involucren alto riesgo para la salud, el que se realizará semestralmente o a intervalos más cortos, según la necesidad.
  4. Atención médico-quirúrgica de nivel primario y de urgencia.
  5. Transferencia de pacientes a Unidades Médicas del IESS, cuando se requiera atención médica especializada o exámenes auxiliares de diagnóstico.
  6. Mantenimiento del nivel de inmunidad por medio de la vacunación a los servidores públicos municipales, con mayor razón en caso de epidemias.
- d. Riesgos Del Trabajo:**
1. Integrar el Comité de Higiene y Seguridad, para brindar la asesoría necesaria.
  2. Colaborar con la Unidad de Seguridad y Salud en la investigación de los accidentes de trabajo.
  3. Investigar las enfermedades ocupacionales.
- e. De La Educación Higiénico-Sanitaria de los servidores públicos municipales,:**



1. Divulgar los conocimientos indispensables para la prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
  2. Organizar programas de educación para la salud en base a conferencias, charlas, concursos, recreaciones, y actividades deportivas destinadas a mantener la formación preventiva de la salud y seguridad mediante cualquier recurso educativo y publicitario.
  3. Colaborar con las autoridades de salud en las campañas de educación preventiva y solicitar asesoramiento de estas Instituciones si fuere necesario.
- f. De La Salud y Seguridad En Favor De La Productividad:
1. Asesorar al GAD Municipal en la distribución racional de los servidores públicos municipales, según los puestos de trabajo y la aptitud del personal.
  2. Elaborar la estadística de ausentismo al trabajo, por motivos de enfermedad común, profesional, accidentes u otros motivos y sugerir las medidas aconsejadas para evitar estos riesgos.
  3. Controlar el trabajo de mujeres, menores de edad y personas disminuidas física y/o psíquicamente y contribuir a su readaptación laboral y social.

### **TITULO III**

#### **NORMAS DE GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES PROPIOS DEL GAD MUNICIPAL DE BALAO**

##### **a. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y FACTORES DE RIESGO**

**Art. 31.** La identificación de peligros y factores de riesgo deberá ser realizado por un Técnico en la materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente acreditado y registrado en tercer nivel de acuerdo a los registros de la SENESCYT.

**Art. 32.** De los Factores de Riesgos Propios del GAD Municipal de Balao. - Todos los factores de riesgos propios de los diferentes puestos de trabajo y que conlleven a generar peligro para el servidor público municipal, serán considerados dentro del presente reglamento.

##### **FACTORES DE RIESGOS FÍSICOS**

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

**Art. 33. Ventilación.** - El GAD Municipal de Balao, garantizará en todos los lugares de trabajo, la renovación periódica del aire, que facilite su calidad y optimice el desarrollo de las actividades.



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

**Art. 34. Iluminación de las áreas de trabajo.** - Todas las áreas de trabajo y tránsito en las instalaciones y oficinas deberán estar dotadas de suficiente iluminación natural o artificial, para que el servidor público municipal pueda efectuar sus labores con seguridad y sin daño para su vista.

**Art. 35.** Se adecuará el número, la distribución y la potencia de las fuentes luminosas a las exigencias visuales de la tarea, en los diferentes puestos de trabajo. Se establecerá programas de mantenimiento preventivo que contemplen la limpieza, cambio o reubicación de las lámparas dañadas.

**Art. 36.** En las áreas que por su naturaleza carezcan de iluminación natural, se empleará la iluminación artificial adecuada, que deberá ofrecer garantías de seguridad. Se deberá señalar y especificar las áreas que de conformidad con las disposiciones del presente reglamento y de otras normas que tengan relación con la energía eléctrica, puedan constituir peligro.

**Art. 37.** Se garantizará los niveles mínimos de iluminación en base a los siguientes valores:

Por la distribución de las oficinas, en relación con el nivel de iluminación hay que considerar los parámetros en valores de 400 luxes como iluminación general y de 150 luxes en pantalla. Mantener un mínimo de 200 a 300 luxes de promedio general, en cambio en patios y pasillos entre 100 y 150 luxes, mediante monitoreo periódico.

**Art. 38. Estrés térmico.** - Para minimizar este riesgo se deberá:

- 1) Realizar monitoreo de estrés térmico en las áreas de trabajo que por su naturaleza generen calor extremo para el servidor público municipal.
- 2) Si por razones técnicas no se puede mejorar el ambiente de trabajo para reducir el calor, se deberá minimizar el tiempo de exposición del servidor público municipal.
- 3) Se dotará de agua fresca al servidor público municipal expuesto a este riesgo.

**Art. 39. Contacto térmico.** - Los servidores públicos municipales, expuestos a este riesgo deberán:

- 1) Utilizar equipos de protección personal.
- 2) Mantener distancia de las superficies calientes.
- 3) Contar con un botiquín de primeros auxilios que contenga elementos para atención de quemaduras.

**Art. 40. Contacto Eléctrico Directo o Indirecto.** - Para evitar riesgos de contacto eléctrico, se debe cumplir con los siguientes puntos:





- 1) Verificar el buen estado de las instalaciones eléctricas, cables sueltos o deteriorados.
- 2) Los cables deberán ser colocados en lugares donde no interfieran, con el paso de las personas, equipos o materiales.
- 3) Si interfieren con lugares de paso deberán ser colocados con canalización subterránea.
- 4) Se deberá verificar el buen estado de los cables de alimentación a los aparatos eléctricos y equipos o maquinaria de trabajo.
- 5) Se deberá dar el mantenimiento correctivo e inmediato a interruptores defectuosos, cables sin aislamiento.
- 6) La desconexión o conexión de cualquier maquinaria o equipo de trabajo, deberá realizarse con las seguridades del caso.
- 7) Prohibido halar los cables para desconexión de maquinarias o equipos de trabajo.
- 8) Toda caja de distribución eléctrica será señalizada con el riesgo respectivo y está prohibido bloquear el acceso a dicha caja.
- 9) El GAD Municipal dotará de equipos de protección como calzado de seguridad dieléctrico y guantes dieléctricos a los servidores públicos municipales, que realizan actividades de soldadura o mantenimiento de tipo eléctrico.
- 10) Los accesos hacia los paneles de distribución o control eléctrico, deben estar libres de obstáculos.
- 11) Solo personal competente y calificado podrá realizar mantenimiento o montaje de elementos eléctricos.
- 12) Para realizar trabajos con soldaduras eléctricas. –
  - a. Se deberá conectar a tierra la masa de los aparatos de soldadura, así como uno de los conductores del circuito de utilización que estará puesto a tierra en los lugares de trabajo.
  - b. Los bornes de conexión para los circuitos de utilización de los equipos de soldar estarán diseñados de forma tal que no permitan el contacto accidental.
  - c. Aislar la superficie exterior de la porta electrodos y de sus mandíbulas, así como mantener los cables de extensión en perfectas condiciones, sin defectos.
  - d. Evitar que los porta electrodos y electrodos acoplados entren en contacto con objetos conductores ajenos al trabajo.
  - e. Se prohíbe el cambio de electrodos sin garantizar un aislamiento adecuado para el operario que realiza dicho cambio.
  - f. En ningún caso los electrodos estarán en contacto con la piel del servidor público municipal o con ropa húmeda que cubra su cuerpo.
  - g. Todo grupo de soldadura debe llevar en su punto de alimentación un interruptor y fusibles de protección u otro dispositivo similar.
  - h. Debe formar parte del equipo de soldadura un extintor contra incendios portátil con agente extintor apropiado, ubicado a no más de un radio de 1.5 mts. de distancia considerado desde el punto de actividad con la soldadura.
- 13) Queda expresamente prohibido y será considerado como FALTA GRAVE, los siguientes puntos:







1. Realizar trabajos de soldadura sobre recipientes a presión o que contengan líquidos o gases inflamables o tóxicos, a fin de evitar incendios, explosiones o intoxicaciones.
2. Realizar trabajos de soldaduras en recipientes que hayan contenido líquidos o gases inflamables o tóxicos, si previamente no han sido lavados, ventilados o neutralizados debidamente, hasta hacer desaparecer los vestigios del producto, lo que se verificará con los instrumentos adecuados.
3. Realizar trabajos de soldadura a una distancia inferior de 5 metros de materiales combustibles y de 10 metros de productos inflamables o cuando exista riesgo evidente de incendio o explosión.
4. Excepcionalmente, si es imprescindible, se podrán realizar trabajos de soldadura a distancias inferiores, siempre y cuando se apantalle en forma adecuada el puesto de trabajo o se tomen otras medidas que anulen el riesgo de incendio o explosión.
5. Soldar con las conexiones, cables, pinzas y masas flojas o en malas condiciones.
6. Mover el grupo electrógeno sin haberlo desconectado previamente.
7. Trabajar una sola persona en cámara, lugares cerrados, espacios confinados. Si éstos son reducidos, deberá quedar otra persona a la entrada vigilando su trabajo y asegurar una medida adecuada de ventilación de aire y extracción de humos de estas áreas, adicional al uso obligatorio de los equipos de protección requeridos de acuerdo al ART (Análisis de Riesgo de Trabajo).
8. Para la realización de trabajos con soldadura eléctrica se utilizará:
  - a. Pantallas para protección de ojos y cara.
  - b. Guantes.
  - c. Mangas protectoras.
  - d. Mandil.
  - e. Polainas y botas de seguridad con punta de acero.
9. Periódicamente revisarán los equipos de soldaduras siguiendo las prescripciones del fabricante.
10. Los trabajos de soldadura al aire libre, se suspenderán cuando amenace lluvia o tormenta.

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

- a) Cuando se trabaje con herramientas eléctricas, se debe evitar ambientes peligrosos como lugares de trabajos húmedos, mojados o donde haya gases combustibles.
- b) El servidor público municipal no deberá asumir que las herramientas aisladas son seguras para todo tipo de trabajo, especialmente al trabajar con circuitos energizados.
- c) Toda herramienta de mano debe tener aislante de fábrica en el punto de agarre.
- d) Se debe inspeccionar la condición general de las herramientas para detectar desgastes o defectos.



- e) Se debe inspeccionar todos los cables e interruptores eléctricos para detectar cortaduras, aislantes rasgados, terminales expuestos y conexiones sueltas.
- f) Nunca se deberá remover el contacto a tierra de los tomacorrientes para poder conectarlo a un enchufe de pared de dos ranuras.
- g) Usar tomacorrientes con contacto a tierra y no se deberán sobrecargar.

**Art. 41. Exposición a Radiaciones no Ionizantes.** - Para evitar los efectos de radiación no ionizantes propios del medio ambiente, se deberá:

- 1) Evitar permanecer en exposición directa a rayos solares, por periodos mayores a 15 minutos, cuando las intensidades de los rayos solares sean mayores a 11 UV.
- 2) Buscar zonas donde haya sombra para atenuar la afectación directa de rayos solares.
- 3) Si la exposición a rayos solares (mayor a 11 UV) es inevitable y por periodos continuos mayor a 15 minutos se recomienda el uso de ropa de trabajo fresca y camisetas con mangas largas en color claro, adicionalmente con la aplicación de bloqueador solar para el servidor público municipal.
- 4) Limitar el número de servidores públicos municipales, expuestos y tiempo de exposición, en áreas de riesgo de exposición a radiaciones no ionizantes.
- 5) Instalar blindaje con aislante térmico adecuado en equipos que generen radiación no ionizante.
- 6) Para trabajos con soldadura, se deberá utilizar equipos de protección adecuado como mandiles y careta para soldar.

**Art. 42. Ruido y vibraciones:**

- 1) En áreas administrativas, se procurará mantener el menor nivel de ruido posible con la finalidad de optimizar el trabajo y permitir la realización de tareas que requieren mayor nivel de concentración.
- 2) Se deberá realizar monitoreo de ruido, al menos una vez al año, para determinar que en las diferentes áreas se trabaja bajo los niveles permisibles; caso contrario se aplicarán barreras a la fuente de ruido o en el último de los casos se dotará de Equipos de Protección Personal, para minimizar este riesgo.
- 3) El personal expuesto a Riesgo de Ruido recibirá charlas de Prevención de Riesgos de Ruidos y las posibles consecuencias o enfermedad profesional que derivan de este riesgo, debido al tiempo de exposición existente.
- 4) Todo personal expuesto a riesgo de ruido que esté por encima de los niveles permisibles (85 decibeles), deberá obligatoriamente utilizar Protectores Auditivos adecuados al riesgo expuesto.
- 5) Está prohibido instalar máquinas o aparatos que produzcan ruidos o vibraciones, adosados a paredes o columnas excluyéndose los dispositivos de alarma o señales acústicas.
- 6) A todos los servidores públicos municipales, que estén expuestos a riesgo de exposición a ruido que sobre pasen los límites permisibles, se les realizará estudio y control audiómetro de acuerdo a las recomendaciones del médico de salud ocupacional.





- 7) El departamento de medicina ocupacional elaborará y cumplirá con un programa de vigilancia a los servidores públicos municipales, que están sometidos a exposición de ruidos que sobre pase los límites permisibles.
- 8) En las áreas de generación de ruido mayor a 85 decibeles, se deberá señalar el riesgo respectivo y letreros que diga "Uso Obligatorio de Equipo de Protección Auditiva".
- 9) Todo servidor público municipal que este expuesto a vibraciones, como el caso de operadores de martillos o taladros neumáticos, herramientas que produzcan vibraciones, operadores de rodillos vibradores o maquinaria pesada, se deberá realizar exámenes musco esqueléticos periódicos, con el objeto de prevenir cualquier tipo de afección o enfermedad profesional.
- 10) Los asientos de las maquinarias de tipo pesada deben estar en perfectas condiciones y cumplir con un diseño ergonómico adecuado que permita minimizar el efecto de las vibraciones causadas por la operación del equipo de montacargas.

### **FACTORES DE RIESGO MECÁNICO**

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

**Art. 43. Choque contra objetos inmóviles.** - Para garantizar el movimiento, traslado de personas, se asegurará que el diseño de los pasillos, accesos y gradas sea el adecuado y tenga dimensiones correctas. Teniendo en cuenta:

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

**Art. 44. De los Espacios de trabajo:**

- 1) La organización y diseño de los espacios de trabajo, tendrá en cuenta las características y exigencias del propio puesto de trabajo y la interrelación necesaria entre los diversos puestos.



- 2) Se proveerá espacio suficiente para ubicar los almacenamientos intermedios u otros materiales que pueden llegar a acumularse en el entorno del puesto.
- 3) La colocación de los equipos debe permitir a los servidores públicos municipales, realizar su labor cómodamente en un espacio mínimo de 2 metros cuadrados x 3 metros cúbicos de aire, con accesibilidad fácil a los equipos, evitando movimientos forzosos o innecesarios, de acuerdo con criterios ergonómicos.

**Art. 45. Caídas de personas a distinto nivel.** - Para evitar estos riesgos el servidor público municipal deberá:

- 1) Subir o bajar escaleras tranquilamente sin prisa.
- 2) Utilizar mientras sea posible las barandillas o pasamanos.
- 3) Utilizar calzado plano con antideslizante.
- 4) No subir y bajar de dos o tres peldaños.
- 5) Mantener buena iluminación, en caso de deterioro de lámparas dar aviso de inmediato al servicio de mantenimiento.

**Art. 46. Trabajo a más de 1.80 Mts. de altura.**

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

**Art. 47. Caída de personas al mismo nivel.** - Se tomarán todas las medidas necesarias en las áreas de riesgos, en donde por efecto del trabajo o uso continuo de agua o líquidos varios, el piso sea resbaloso. Para ello se deberá:

- 1) 1) Señalizar el riesgo existente "Cuidado Piso Húmedo".
- 2) 2) En el área de baños se priorizará la instalación de piso anti deslizante o en su defecto se instalarán cintas adheridas al piso que evite resbalones de los servidores públicos municipales.



- 3) 3) Limpieza constante de los pisos para evitar superficies resbalosas por acumulación de residuos grasosos.

**Art. 48. Orden y limpieza.** – Todo servidor público municipal deberá cumplir con las siguientes normas de seguridad:

- 1) 1) Mantener los centros de trabajo en forma ordenada y limpia.
- 2) 2) No se permitirá dejar desechos para ser recogidos luego.
- 3) 3) Evitar la acumulación peligrosa de materiales, que puedan provocar caídas y un posible riesgo de incendio o explosión.
- 4) 4) Limpieza constante en el área de bodegas para evitar posibles incidentes.
- 5) 5) No utilizar ningún tipo de líquido combustible para la limpieza de pisos (diésel).

**Art. 49. Golpes, cortes por objetos o herramientas.** - Todos los servidores públicos municipales, deberán:

- 1) 1) Verificar que las herramientas a utilizar en el proceso de trabajo, deben estar en buen estado.
- 2) 2) Utilizar los Equipos de Protección Personal, como son los guantes y que sea adecuados para el trabajo a realizar.
- 3) 3) No utilizar las herramientas sino se está capacitado para ello.
- 4) 4) Todo empleado nuevo debe ser adiestrado y capacitado para el uso correcto de herramientas de trabajo.
- 5) 5) Utilizar las guardas respectivas de protección en máquinas o herramientas de corte.

**Art. 50. Proyecciones o fragmentos de partículas.** - En las áreas o puestos de trabajo que exista riesgo de proyección de fragmentos o partículas se deberá:

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

**Art. 51. Atropellamiento de vehículos.** – Todo servidor público municipal expuesto a este riesgo, deberá:

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



**Art. 52. Manejo de recipientes a presión.** - En las áreas donde se utilicen recipientes a presión como cilindros de gases para soldadura u algún otro tipo de gas, se deberá:

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

### **FACTORES DE RIESGOS QUÍMICOS:**

**Art. 53.** Se deberán extremar las medidas de prevención y control, al manipular y almacenar productos químicos peligrosos, tales como: solventes, agroquímicos, aceites, grasas, detergentes, etc., ya que podrían provocar un accidente, enfermedad ocupacional al servidor público municipal o daño al medio ambiente.

**Art. 54. Contactos con sustancias causticas o corrosivas, e inflamables.** - Para evitar este riesgo se deberá cumplir con los siguientes puntos:

- 1) Mantener en almacenamiento las cantidades necesarias para el uso de este tipo de productos. No almacenar grandes cantidades.
- 2) Utilizar equipos de protección personal como guantes de seguridad y mascarillas con filtros adecuados al riesgo del producto químico.
- 3) No almacenar químicos inflamables (gasolina, diluyente, diésel o cualquier otro tipo de solvente o inflamable), sino se cuenta con las medidas de seguridad y permisos respectivos.

**Art. 55. Exposición a sustancias nocivas o tóxicas.**

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

**Art. 56. Exposición a gases y vapores.** - Para minimizar este riesgo se deberá:

- 1) Colocar señalización que advierta el riesgo de gases o vapores en las áreas de trabajo que presenten este riesgo.
- 2) El GAD Municipal de Balao, realizará monitoreo recurrente de la calidad del aire en el área de talleres de soldadura.
- 3) Cuando las concentraciones de uno o varios contaminantes en la atmósfera laboral superen los límites establecidos por el Comité Interinstitucional, se aplicarán los



métodos generales de control que se especifican, actuando preferentemente sobre la fuente de emisión. Si ello no fuere posible o eficaz se modificarán las condiciones ambientales; y cuando los anteriores métodos no sean viables se procederá a la protección personal del servidor público municipal.

- 4) Los servidores públicos municipales, utilizarán el equipo de protección adecuado como mascara facial con filtros, guantes y mandil resistente a químicos.

**Art. 57. Compra de productos químicos.** - Se deberán garantizar las siguientes medidas preventivas:

- 1) Se observarán que los productos comprados estén claramente identificados o etiquetados y que los envases no estén dañados.
- 2) Se observará la fecha de elaboración y expiración del producto.
- 3) Se prohibirá la compra de productos falsificados, con aspecto de haber sido manipulados, que estén en envases rotos o que no tengan identificación o etiquetas originales.

**Art. 58. Identificación (etiquetas) y envases de productos químicos.** - Para garantizar la seguridad durante el manejo de estos productos, se deberán considerar las siguientes normas de identificación y envase:

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

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





Fecha de elaboración

- 3) Las etiquetas de los productos químicos deberán estar en buen estado, intactas y legibles de preferencia en idioma español.

### **FACTORES DE RIESGO BIOLÓGICOS**

**Art. 59.** El GAD Municipal de Balao, garantizará a todo el personal las medidas de prevención y protección frente a peligros de tipo biológico como: bacterias, virus, hongos, parásitos, derivados orgánicos.

**Art. 60.** Garantizará las condiciones sanitarias adecuadas y concientizará al personal de la importancia de la higiene laboral, personal y familiar.

**Art. 61.** Condiciones básicas de higiene:

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

- 1) Se mantendrá el orden y la limpieza dentro de las instalaciones y sus alrededores, para evitar la presencia de roedores e insectos dañinos.
- 2) Se prohibirá la permanencia de enfermos graves o infecto - contagiosos en los sitios de trabajo.
- 3) En varios sitios dentro de los centros de trabajo, se proveerá en forma suficiente, de agua segura y fresca para consumo de los servidores públicos municipales.
- 4) Se deberá proporcionar material de aseo personal para uso de los servidores públicos municipales.
- 5) El manejo de los residuos se realizará procurando siempre aplicar, en primer lugar, la reducción de desechos, reduciendo el consumo de materiales, en segundo lugar, la reutilización de los residuos cuando sea factible y en tercer lugar el reciclaje de los residuos sólidos.
- 6) Periódicamente se deberá realizar inspecciones de salud e higiene a las instalaciones y personal de los centros de trabajo.
- 7) La condición de cada inodoro estará separada para cada sexo, equipado con un asiento y cubierta, excepto aquellos diseñados para mujeres, además un urinario de metal plástico o porcelana por cada 25 servidores públicos municipales.
- 8) Debe proporcionarse ventilación adecuada.
- 9) Periódicamente se deberá capacitar a todo el personal sobre alimentación sana, su almacenamiento y preparación

### **FACTORES DE RIESGO ERGONÓMICOS**

El GAD Municipal de Balao, garantizará la prevención de los peligros de tipo ergonómico.

**Art. 62. Posturas forzadas.** - Para prevenir lesiones a los servidores públicos municipales, por posturas inadecuadas, el GAD MUNICIPAL DE BALAO debe implementar programas de





reducción de enfermedades osteomusculares, realizando campañas de prevención, ejercicios de relajamiento, descansos programados, actividades deportivas.

**Art. 63.** Se realizará un estudio ergonómico de aquellos puestos de trabajo en los cuales se determine riesgos por posturas forzadas.

**Art. 64.** Siempre que sea posible se debe evitar permanecer en pie trabajando durante largos períodos de tiempo. Si un trabajo debe realizarse de pie, se debe facilitar al servidor público municipal un asiento o taburete para que pueda sentarse a intervalos periódicos.

**Art. 65.** Evitar estar sentado todo el día, deberá alternarse con periodos en la posición de pie, preferiblemente cada 50 minutos sentado, de 5 a 10 minutos de pie. El asiento debe permitir al servidor público municipal mover las piernas y de posiciones de trabajo en general y las siguientes características:

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

**Art. 66. Manipulación manual de carga.** - Para minimizar los efectos de este factor de riesgo, se deberá cumplir con los siguientes puntos:

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

**Art. 67. Pantalla de visualización de datos (PVD):**

- 1) La pantalla de las computadoras, deben proporcionar una luminancia normal para los caracteres. Si se utiliza codificación por luminancia ese será el nivel mínimo para la luminancia más baja.





- 2) Todo computador en los puestos de trabajo debe ser localizado en forma correcta, la pantalla y el teclado deberán estar frente al usuario, la distancia del monitor deberá ser de 40 cm, con referencia a la cabeza y a 60 grados de visión hacia abajo con referencia de los ojos del usuario.
- 3) El brillo deberá controlarse con el control propio del computador o en su defecto con protectores externos de pantalla, cortinas o persianas regulables en el lugar de trabajo.
- 4) Polaridad de la imagen: serán aceptables las dos formas de polaridad; en positivo y en negativo.

## **FACTORES DE RIESGOS PSICOSOCIALES**

**Art. 68** GAD Municipal de Balao deberá garantizar que el personal expuesto a: tareas elementales, tareas repetitivas, distribución horaria inadecuada, ritmo de trabajo inadecuado, sobrecarga de trabajo, falta de capacitación y estrés laboral, sea sometido a medidas de mitigación a través de incentivos y programas de prevención en el lugar de trabajo. Para el efecto de deberán programar actividades extra laborales como, campeonatos deportivos, actividades sociales y culturales que permitan al servidor público municipal salir de la monotonía y rutina de trabajo. Además, se debe fomentar el compañerismo y las buenas relaciones laborales con campañas de solidaridad, compañerismo, actividades de liderazgo.

### **Art. 69. Medidas generales**

- a. Implementar una política preventiva que se base en la formación de dirección y servidores públicos municipales, a más de la participación de los representantes de los servidores públicos municipales, adoptando códigos y protocolos de forma negociada.
- b. Asegurar una buena adecuación entre el nivel de responsabilidad y de control sobre el trabajo.
- c. Mejorar la organización, procesos, condiciones y entorno de trabajo.
- d. Formar y capacitar a los Directores de Área y servidores públicos municipales, sobre la manera de poder identificar las causas, soluciones y cambios de los riesgos psicosociales.
- e. Realizar a todos los servidores públicos municipales, los exámenes psicológicos, pre-ocupacionales, ocupacionales y de retiro a fin de establecer control y seguimiento en las personas que presenten problemas.
- f. Velar por la integridad psicosocial de sus servidores públicos municipales, cumpliendo con actividades grupales, de tipo cultural, social y deportivo.

### **Art. 70. Sobrecarga mental**

- a. Programar y planificar actividades recreativas de manera que el personal tenga oportunidad de interrelacionarse fuera de sus actividades laborales. Actividades para estar en buen estado físico.
- b. Diseñar mecanismos de recompensa a la participación de los servidores públicos municipales, en las actividades extra laborales.



- c. Modificar la percepción negativa o errónea de determinadas situaciones a una percepción realista y positiva, a través de programar charlas y seminarios de motivación para todos los servidores públicos municipales.
- d. Entrenar a todos los servidores públicos municipales, para mejorar habilidades sociales y técnicas para manejar el estrés.

#### **Art. 71. Relaciones personales**

- a. Quienes representan el GAD Municipal de Balao, no generarán maltrato de palabra u obra a ningún servidor público municipal.
- b. No se permitirán ofensas, insultos o maltrato entre servidores públicos municipales.

#### **DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA POBLACIÓN VULNERABLE**

**Art. 72.** El GAD Municipal de Balao, velará en forma prioritaria por la seguridad de todos sus servidores públicos municipales, especialmente si son menores de edad, servidoras públicas municipales embarazadas, personas con capacidades diferentes o personas de la tercera edad, personal extranjero.

**Art. 73.** Prevención de Riesgos para Menores de Edad. - El GAD Municipal de Balao, para contratar los servicios laborales de personas que tengan menos de 18 años de edad, deberá sujetarse estrictamente a lo dispuesto en el Código del Trabajo.

**Art. 74.** Prevención de Riesgos para Personal Femenino y Embarazadas. - El GAD Municipal de Balao, definirá y garantizará que el personal femenino contratado, no esté expuesto a factores de riesgo que pongan en peligro su salud en general y especialmente en su ámbito reproductivo. En todo caso, cuando las actividades que normalmente realice peligrosas durante el período de embarazo o lactancia, se tomarán las medidas necesarias para evitar su exposición a tales riesgos y se deberá garantizar sus derechos laborales, conforme a las especificaciones del Código del Trabajo y la LOSEP.

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

**Art. 75.** El GAD Municipal de Balao, elaborará un programa de Prevención de Riesgo de la Salud Reproductiva para un mejor control de estos grupos vulnerables.

**Art. 76.** Prevención de Riesgos para Personal con Capacidades Diferentes. - El GAD Municipal de Balao, garantizará la protección de los servidores públicos municipales, con capacidades diferentes, que por su situación sean sensibles a los riesgos del trabajo, para el efecto deberá facilitar la accesibilidad y diseño ergonómico de los puestos de trabajo y se tendrán en cuenta dichos aspectos en las evaluaciones de los riesgos, en la adopción de medidas preventivas y de protección acordes a las condiciones de estas personas.

**Art. 77.** Prevención de Riesgos para Personal Extranjero. - El GAD Municipal de Balao, garantizará el mismo trato y la aplicación de las mismas Normas de Seguridad y Salud en el



Trabajo que se tomen en cuenta para la totalidad de su personal, de acuerdo a la legislación nacional en esta materia.

## **GESTIÓN AMBIENTAL**

**Art. 78.** Los requerimientos ambientales del GAD Municipal de Balao, estarán enfocados a prevenir la contaminación ambiental, reducir el consumo de recursos naturales y el compromiso de reducir, recuperar y reciclar los residuos, cuando sea posible.

**Art. 79.** Norma ambiental de manejo y utilización de papeles y similares. - Está prohibido, en cualquier caso:

- a. Eliminar todo tipo de papel, sin haber sido aprovechado al máximo.
- b. Desechar los papeles que pueden ser reciclados para la obtención de materia prima.

**Art. 80. De los residuos sólidos.** - El manejo de residuos o desechos sólidos en general se realizará tomando en cuenta los siguientes aspectos:

- 1) Todos los residuos que sean generados en las áreas de trabajo del GAD Municipal de Balao, deberán depositarse en recipientes adecuados y debidamente identificados para el efecto.
- 2) Papel, cartón. - Se recoge y clasifica para su respectivo reciclaje.
- 3) Está prohibido quemar desechos sólidos a cielo abierto, y no se permite arrojar residuos sólidos ni líquidos al sistema de drenaje o a los cauces de aguas naturales.

## **b. MEDICIÓN DE RIESGOS**

**Art. 81.** El GAD Municipal de Balao, Realizará mediciones de estrés térmico en el área donde los procesos originen calor, esto con el objetivo de regular los periodos de actividad, de conformidad al (TGBH), Índice de temperatura de Globo y Bulbo Húmedo, cargas de trabajo (liviana, moderada, pesada)

**Art. 82.** El GAD Municipal de Balao, garantizará que, en caso de ruidos continuos, se cumplirá con lo establecido en el decreto 2393, artículo 55 (Ruidos y vibraciones), que dispone que los niveles sonoros, medidos en decibeles con filtro "A" en posición lenta, estarán relacionados con el tiempo de exposición según la siguiente tabla:

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



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

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

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

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

T = Tiempo total permitido a ese nivel.

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

Art. 83. Los niveles mínimos de iluminación se calcularán en base a la siguiente tabla:

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



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

**c. EVALUACIÓN DE RIESGOS**

**Art. 84.** El Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional realizará la evaluación del riesgo laboral una vez que haya identificado y estimado el peligro existente de acuerdo a cada factor de riesgo presente en la actividad del servidor público municipal.

**Art. 85.** Para la estimación y valoración del riesgo se utilizará la siguiente tabla:

**ESTIMACIÓN DEL RIESGO**

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

**Art. 86** Para la valoración de un riesgo se considerará los siguientes tipos de riesgos.

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

**d. CONTROL (FUENTE, MEDIO, RECEPTOR)**

**Art. 87.** El control de los riesgos se efectuará sobre aquellos que se hallan calificado como Riesgo Moderado en adelante.

**Art. 88.** Los Riesgos Importantes serán atendidos en forma especial para aplicar controles que minimicen el daño al servidor público municipal expuesto, tratando en lo posible de bajar de nivel a Riesgo Moderado con atención a cambios en la fuente o medio en que se genere este riesgo.

**Art. 89.** El GAD Municipal de Balao, no permitirá la realización de actividad alguna, si se llegara a estimar que el Riesgo es Intolerable. Y aplicará las medidas necesarias para eliminar este tipo de riesgos.





**Art. 90.** Se dará prioridad al control de riesgo en la fuente, considerando que todas las partes fijas o móviles de motores, órganos de transmisión y máquinas, agresivos por acción atrapante, cortante, lacerante, punzante, presente, abrasiva y proyectiva en que resulte técnica y funcionalmente posible, serán eficazmente protegidos mediante resguardos u otros dispositivos de seguridad.

**Art. 91.** Los resguardos o dispositivos de seguridad de las máquinas únicamente podrán ser retirados para realizar las operaciones de mantenimiento o reparación que así lo requieran, y una vez terminadas tales operaciones, serán inmediatamente repuestos.

**Art. 92.** Características de los Resguardos de máquinas. - Los resguardos deberán ser diseñados, construidos y usados de manera que:

- a. Suministren protección eficaz.
- b. Prevengan todo acceso a la zona de peligro durante las operaciones.
- c. No ocasionen inconvenientes ni molestias al operario.
- d. No interfieran innecesariamente la producción.
- e. Constituyan preferentemente parte integrante de la máquina.
- f. Estén construidos de material metálico o resistente al impacto a que puedan estar sometidos.
- g. No constituyan un riesgo en sí.
- h. Estén fuertemente fijados a la máquina, piso o techo, sin perjuicio de la movilidad necesaria para labores de mantenimiento o reparación.

**Art. 93.** Del control de riesgo en el medio. - El GAD Municipal de Balao, aplicará medidas de control entre la fuente y el servidor público municipal, cuando no sea posible el control del riesgo en la fuente.

**Art. 94.** En las áreas de trabajo que generen calor por efecto del proceso y no se pueda realizar atenuación del riesgo en la fuente, se podrá considerar como medida de control en el medio con la instalación de una cabina provista de acondicionador de aire.

**Art. 95.** Las áreas en las que, por efecto del trabajo, el piso sea resbaloso, se procederá a realizar limpieza continua durante la jornada de trabajo a efecto de atenuar el riesgo presente.

**Art. 96.** Del control del riesgo en el receptor. - Cuando el control no sea posible aplicar en la fuente o en el medio, se la realizara al servidor público municipal dotando de los equipos de protección personal adecuados al riesgo presente en su puesto de trabajo.

**Art. 97.** Equipos de protección y ropa de trabajo:

- 1) El GAD Municipal de Balao, definirá las especificaciones y estándares que deberán cumplir los equipos de protección individual a ser utilizados por los servidores públicos municipales, propios; así como por los servidores públicos municipales, de las empresas contratistas que laboran dentro de sus instalaciones.
- 2) El GAD Municipal de Balao, en la realización de sus actividades, priorizará la protección colectiva sobre la individual.



- 3) El equipo de protección individual requerido para cada empleado y servidor público municipal, en función de su puesto de trabajo y las actividades que realiza, será entregado de acuerdo con los procedimientos internos.
- 4) Todos los empleados y servidores públicos municipales, deberían ser capacitados para el uso apropiado de los equipos de protección individual que utiliza, su correcto mantenimiento y los criterios para su reemplazo.
- 5) En las áreas de trabajo abiertas o con riesgo de radiaciones no ionizantes, se utilizará la ropa adecuada al tipo y nivel de radiación existente, garantizándose la total protección de las zonas expuestas al riesgo.
- 6) En las actividades que se realice en lugares oscuros o áreas donde exista riesgo de colisión o atropellamiento, deberán utilizarse elementos reflectantes adecuados.
- 7) Todo equipo de protección individual dañado o deteriorado, deberá ser inmediatamente reemplazado antes de iniciar cualquier actividad. Para cumplir con este requerimiento, el GAD Municipal de Balao, deberá mantener un stock adecuado de los equipos de protección individual para sus empleados y servidores públicos municipales.

**Art. 98.** De los equipos para protección del cráneo. - Se deberá utilizar protección para el cráneo de acuerdo a los siguientes puntos:

- 1) Cuando en un lugar de trabajo exista riesgo de caída de altura, de proyección violenta de objetos sobre la cabeza, o de golpes, será obligatoria la utilización de cascos de seguridad.  
En los puestos de trabajo en que exista riesgo de enganche de los cabellos por proximidad de máquinas o aparatos en movimiento, o cuando se produzca acumulación de sustancias peligrosas o sucias, será obligatoria la cobertura del cabello con cofias, redes u otros medios adecuados, eliminándose en todo caso el uso de lazos o cintas.
- 2) Siempre que el trabajo determine exposición a temperaturas extremas por calor, frío o lluvia, será obligatorio el uso de cubrecabezas.
- 3) En los trabajos en que requiriéndose el uso de casco exista riesgo de contacto eléctrico, será obligatorio que dicho casco posea la suficiente rigidez dieléctrica.
- 4) La utilización de los cascos será de preferencia, de uso personal para los servidores públicos municipales.

**Art. 99.** Los cascos se guardarán en lugares preservados de las radiaciones solares, calor, frío, humedad y agresivos químicos y dispuestos de forma que el casquete presente su convexidad hacia arriba, con objeto de impedir la acumulación de polvo en su interior. En cualquier caso, el usuario deberá respetar las normas de mantenimiento y conservación.

**Art. 100.** Cuando un casco de seguridad haya sufrido cualquier tipo de choque, cuya violencia haga temer disminución de sus características protectoras, deberá sustituirse por otro nuevo, aunque no se le aprecie visualmente ningún deterioro.

**Art. 101.** De los equipos para protección de cara y ojos:







- 1) Será obligatorio el uso de equipos de protección personal de cara y ojos en todos aquellos lugares de trabajo en que existan riesgos que puedan ocasionar lesiones en ellos.
- 2) Los medios de protección de cara y ojos, serán seleccionados principalmente en función de los siguientes riesgos:
  - a) Impacto con partículas o cuerpos sólidos.
  - b) Acción de polvos y humos.
  - c) Proyección o salpicaduras de líquidos fríos, calientes, cáusticos y metales fundidos.
  - d) Sustancias gaseosas irritantes, cáusticas o tóxicas.
  - e) Radiaciones peligrosas por su intensidad o naturaleza.
  - f) Deslumbramiento.
- 3) Estos medios de protección deberán poseer, al menos, las siguientes características:
  - a. Ser ligeros de peso y diseño adecuado al riesgo contra el que protejan, pero de forma que reduzcan el campo visual en la menor proporción posible.
  - b. Tener buen acabado, no existiendo bordes o aristas cortantes, que puedan dañar al que los use.
  - c. Los elementos a través de los cuales se realice la visión deberán ser ópticamente neutros, no existiendo en ellos defectos superficiales o estructurales que alteren la visión normal del que los use. Su porcentaje de transmisión al espectro visible será el adecuado a la intensidad de radiación existente en el lugar de trabajo.
- 4) La protección de los ojos se realizará mediante el uso de gafas o pantallas de protección de diferente tipo de montura y cristales, cuya elección dependerá del riesgo que pretenda evitarse y de la necesidad de gafas correctoras por parte del usuario.
- 5) Para evitar lesiones en la cara se utilizarán las pantallas faciales. El material de la estructura será el adecuado para el riesgo del que debe protegerse.
- 6) Para conservar la buena visibilidad a través de los oculares, visores y placas filtro, se realiza en las siguientes operaciones de mantenimiento:
  - a. Limpieza adecuada de estos elementos.
  - b. Sustitución siempre que se les observe alteraciones que impidan la correcta visión.
  - c. Protección contra el roce cuando estén fuera de uso.
- 7) Periódicamente deben someterse a desinfección, según el proceso pertinente para no afectar sus características técnicas y funcionales.
- 8) La utilización de los equipos de protección de cara y ojos será estrictamente personal.

**Art. 102. De los equipos de protección auditiva:**

- 1) Cuando el nivel de ruido en un puesto o área de trabajo sobrepase el establecido en este Reglamento, será obligatorio el uso de elementos individuales de protección auditiva.
- 2) Los protectores auditivos serán de materiales normados, tales que no produzcan enfermedades en las personas que los utilicen. No producirán además molestias





- innecesarias, y en el caso de ir sujetos por medio de un arnés a la cabeza, la presión que ejerzan será la suficiente para fijarlos debidamente.
- 3) Los protectores auditivos ofrecerán la atenuación suficiente. Su elección se realizará de acuerdo con su curva de atenuación y las características del ruido.
  - 4) Los equipos de protección auditiva podrán ir colocados sobre el pabellón auditivo (protectores externos) o introducidos en el conducto auditivo externo (protectores insertos).
  - 5) Para conseguir la máxima eficacia en el uso de protectores auditivos, el usuario deberá en todo caso realizar las operaciones siguientes:
    - a. Comprobar que no poseen abolladuras, fisuras, roturas o deformaciones, ya que éstas influyen en la atenuación proporcionada por el equipo.
    - b. Proceder a una colocación adecuada del equipo de protección personal, introduciendo completamente en el conducto auditivo externo el protector en caso de ser inserto, y comprobando el buen estado del sistema de suspensión en el caso de utilizarse protectores externos.
    - c. Mantener el protector auditivo en perfecto estado higiénico.
  - 6) Los protectores auditivos serán de uso personal e intransferible. Cuando se utilicen protectores insertos se lavarán a diario y se evitará el contacto con objetos sucios. Los externos, periódicamente se someterán a un proceso de desinfección adecuado que no afecte a sus características técnicas y funcionales.
  - 7) Para una buena conservación los equipos se guardarán, cuando no se usen, limpios y secos en sus correspondientes estuches.

**Art. 103.** De los equipos de protección de vías respiratorias. – Para el uso de estos equipos de protección se deberá usar en todos aquellos lugares de trabajo en que exista un ambiente contaminado, con concentraciones superiores a las permisibles, será obligatorio el uso de equipos de protección personal de vías respiratorias, que cumplan las características siguientes:

- a. Se adapten adecuadamente a la cara del usuario.
- b. Para un ambiente con cualquier tipo de contaminantes tóxicos, bien sean gaseosos y partículas o únicamente partículas, si además hay una deficiencia de oxígeno, también se habrá de usar siempre un equipo independiente.
- c. Para un ambiente contaminado, pero con suficiente oxígeno, se adoptarán las siguientes normas:
  - Si existieran contaminantes gaseosos con riesgo de intoxicación inmediata, se usarán equipos independientes del ambiente.
  - De haber contaminantes gaseosos con riesgos de intoxicación no inmediata, se usarán equipos con filtros de retención física o química o equipos independientes del ambiente.
  - Cuando existan contaminantes gaseosos y partículas con riesgo de intoxicación inmediata, se usarán equipos independientes del ambiente.
  - En el caso de contaminantes gaseosos y partículas se usarán equipos con filtros mixtos, cuando no haya riesgo de intoxicación inmediata.





- En presencia de contaminantes gaseosos con riesgo de intoxicación inmediata y partículas, se usarán equipos independientes del ambiente.
- Para evitar la acción de la contaminación por partículas con riesgo de intoxicación inmediata, se usarán equipos independientes del ambiente.
- Los riesgos de la contaminación por partículas que puedan producir intoxicación no inmediata se evitarán usando equipos con filtros de retención mecánica o equipos independientes del ambiente.

**Art. 105.** Para hacer un correcto uso de los equipos de protección personal de vías respiratorias, el servidor público municipal está obligado, en todo caso, a realizar las siguientes operaciones:

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

Periódicamente y siempre que cambie el usuario se someterán los equipos a un proceso de desinfección adecuada, que no afecte a sus características y eficiencia.

Los equipos de protección de vías respiratorias deben almacenarse en lugares preservados del sol, calor o frío excesivos, humedad y agresivos químicos. Para una correcta conservación, se guardarán, cuando no se usen, limpios y secos, en sus correspondientes estuches.

#### **e. PLANIFICACIÓN**

**Art. 106.** De la Planificación de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. – El Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo del GAD Municipal de Balao, elaborará en forma anual una planificación para realizar todas las actividades que conlleva la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **f. EJECUCIÓN**

**Art. 107.** De la ejecución de las actividades de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. – La ejecución de lo planificado se realizará de acuerdo a un cronograma de actividades en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.

#### **g. SEGUIMIENTO Y MEJORA CONTINUA**

**Art. 108.** De los Índices Reactivos. - El GAD Municipal de Balao, cumplirá con lo indicado en el artículo 57 de la Resolución CD 513 "Evaluación para la Prevención de Riesgos del Trabajo", para lo cual remitirá anualmente al Seguro General de Riesgos del Trabajo los siguientes índices reactivos:

- a. Índice de Frecuencia (IF)
- b. Índice de Gravedad (IG)





**c. Tasa de Riesgo (TR)**

**Art. 109. De la Mejora Continua.** – El Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo, en base a los indicadores Reactivos, desarrollará planes para mejorar la seguridad del servidor público municipal, a efecto de mantener la aplicación de un buen Sistema de Gestión en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**TITULO IV  
VIGILANCIA DE LA SALUD OCUPACIONAL**

**a. EXÁMENES MÉDICOS Y DE ACTITUD**

**Art. 110.** El GAD Municipal de Balao, será responsable de que los servidores públicos municipales, se sometan a los exámenes médicos de pre empleo, periódicos y de retiro, acorde con los riesgos a que están expuestos en sus labores. Tales exámenes serán practicados, preferentemente, por médicos especialistas en salud ocupacional y no implicarán ningún costo para los servidores públicos municipales, y, en la medida de lo posible, se realizarán durante la jornada de trabajo. Los exámenes médicos que realizar son los siguientes:

1. Exámenes para admisión de personal o de ingreso. - Estos exámenes se realizarán con el fin de determinar las condiciones de salud del servidor público municipal al momento de su ingreso al GAD Municipal, para prevenir la incompatibilidad entre él y los riesgos a que estará sometido en el cargo que desempeñe. Dicho examen se realizará a cada uno de los servidores públicos municipales, que ingresan a trabajar.
2. Exámenes periódicos. - Se realizarán al personal con una periodicidad que dependerá de la evaluación de riesgos, para establecer los efectos causados por las fuentes de riesgo a los que han sido expuestos, estos exámenes se coordinarán con un Servicio Médico Externo, que elaborará un cronograma de trabajo antes del primer trimestre de cada año y llevará actualizada la carpeta de documentación de cada servidor público municipal.
3. Exámenes médicos de reingreso (post-incapacidad). - Su fin será el de establecer las condiciones de salud al reingreso, permitiendo así colaborar con la continuidad del tratamiento y prevenir incompatibilidades entre su nuevo estado y el desempeño de sus labores.
4. Exámenes médicos de retiro. - Estos tendrán por objetivo verificar las condiciones de salud del servidor público municipal en el momento de su desvinculación.
5. Exámenes de aptitud laboral. - Estos tendrán el objetivo de verificar las aptitudes y actitudes del candidato a servidor público municipal, para que puedan desarrollarse en el puesto de trabajo requerido.

**Art. 111.** Los servidores públicos municipales, tienen derecho a conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral. Asimismo, tienen derecho a la confidencialidad de dichos resultados, limitándose el conocimiento de los mismos al personal médico, sin que puedan ser usados con fines discriminatorios ni en su perjuicio. Sólo podrá facilitarse al empleador información





relativa a su estado de salud, cuando el servidor público municipal preste su consentimiento expreso.

#### **b. INSTRUMENTAL, EQUIPOS, MOBILIARIO E INSUMOS MÉDICOS**

**Art. 112.** El GAD Municipal de Balao, contará con un área que cumplirá con lo estipulado en el Capítulo III, artículo 10 literales a y b del Acuerdo Ministerial 1404 sobre Reglamento de los Servicios Médicos de las Empresas, en el cual deberá haber el instrumental, equipo, mobiliario e insumos médicos acorde a lo dispuesto por ley.

#### **c. PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN**

**Art. 113.** En el mural informativo se realizará la promoción de la Salud del servidor público municipal en cuanto a temas de importancia como la prevención del VIH SIDA, la no auto medicación, o prevención sobre enfermedades de tipo vectorial como dengue u otro tipo de enfermedad. Se realizará la promoción y vigilancia para el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: comedores, servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en los sitios de trabajo, se dispondrá de una hoja de mantenimiento y supervisión para su cuidado y su óptimo funcionamiento.

#### **d. REGISTROS INTERNOS DEL SERVICIO MÉDICO**

**Art. 114.** El médico ocupacional será la responsable por el sigilo de las fichas médicas de cada servidor público municipal y facilitará toda información sobre el estado de salud del servidor público municipal al GAD Municipal de Balao.

#### **e. PRESTACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS**

**Art. 115.** Se garantizará el derecho a todo servidor público municipal a la atención de primeros auxilios en casos de emergencia derivados de accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina.

**Art. 116.** El médico ocupacional será el encargado de facilitar la prestación inmediata de atención médica inmediata a los servidores públicos municipales, que por accidente de trabajo o enfermedad común repentina lo necesitare, para ello se contará con el contingente de los miembros de las brigadas de primeros auxilios, dentro de sus limitaciones, atención inmediata al servidor público municipal que se accidentare en el trabajo, previo a su transferencia a unidades médicas o instancias especializadas.

#### **f. RE - ADECUACIÓN, RE - UBICACIÓN Y REINSERCIÓN DE servidores públicos municipales,**

**Art. 117.** Todo servidor público municipal tiene derecho a una re – inserción a su puesto de trabajo cuando existen daños al servidor público municipal por accidente de trabajo o enfermedad profesional, tal como lo establece el artículo 155 de la Ley de Seguridad Social.





**Art. 118.** Si el servidor público municipal a su reingreso no puede realizar el mismo trabajo por el cual fue contratado, el GAD Municipal de Balao, 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 los señalados en la Resolución CD 513 del IESS en su artículo 60.

## TITULO V

### PREVENCIÓN DE AMENAZAS NATURALES Y RIESGOS ANTRÓPICOS

#### a. Plan de Emergencia

**Art. 119.** En cada centro de trabajo del GAD Municipal de Balao, se establecerá un Plan de Emergencias y Contingencias que permita a los ocupantes y usuarios de las instalaciones prevenir, atender y recuperarse en caso de emergencias con el fin de reducir la posibilidad de ser afectados o afectar el medio ambiente y la salud de las personas o la infraestructura, por lo que el Plan de Emergencia y Contingencia debe estar estructurado acorde a la normativa vigente.

**Art. 120.** De la Identificación de los Riesgos que Puedan Originar una Emergencia. – Para identificar los riesgos que puedan originar una emergencia en cada centro de trabajo del GAD Municipal de Balao, se describirá en el Plan de Emergencias todas las actividades que se realizan dentro de las instalaciones, para de esta forma crear un escenario de posibles riesgos, identificando las características de las amenazas, evaluando la vulnerabilidad propia de cada centro de trabajo y detallando la capacidad de respuesta que tiene ante una emergencia, de esta forma se obtendrá una Matriz de Evaluación de Riesgos para casos de Accidentes Mayores.

**Art. 121.** De la evaluación de Factores de Riesgos Detectados. - Se realizará una evaluación de Riesgo de Incendio, utilizando cualquiera de los métodos reconocidos nacional o internacionalmente, para de esta forma estimar el riesgo existente.

**Art. 122.** De la Prevención y Control de Riesgos. - En el Plan de Emergencia se considerarán:

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

**Art. 123.** Del mantenimiento de los recursos existentes para controlar una emergencia. – Dentro del plan de emergencia se considerará un plan de o cuadro de responsabilidad de mantenimientos a recursos de protección.

**Art. 124.** Del Protocolo de Alarma y Comunicaciones para Emergencias. - Se establecerá los protocolos a seguir en cuanto a comunicaciones y tipos de alarma de emergencia.

**Art. 125.** Del Protocolo de Intervención ante Emergencias. – Se detallará la estructura organizacional de las brigadas y la función de cada una de ellas; así como también el procedimiento de actuación y coordinación con las instituciones u organizaciones de socorro





inmediato en caso de emergencias. Se detallará la forma de actuar de cada una de las brigadas ante los diferentes tipos de emergencias (Incendio, Inundación, Terremoto, Tsunami, erupción volcánica, etc.).

**Art. 126.** De la evacuación de los servidores públicos municipales. - Ante una emergencia debe primar la vida de los servidores públicos municipales, razón por la cual se establecerá en el Plan de Emergencia, la forma de evacuar y las zonas de seguridad para los servidores públicos municipales.

#### **b. Brigadas y Simulacros**

**Art. 127.** De las Brigadas de Emergencia. – Dentro del Plan de Emergencia se consideran la conformación de las siguientes brigadas:

- a. Brigadas Contra Incendios.
- b. Brigadas de Evacuación.
- c. Brigadas de Primeros Auxilios

**Art. 128.** El GAD Municipal de Balao, garantizará que todos los integrantes de las diferentes brigadas, tendrán la preparación específica para actuar en caso de una emergencia.

**Art. 129.** De los Simulacros de Emergencia. – El GAD Municipal de Balao, organizará al menos un simulacro al año con la participación de todo su personal.

**Art. 130.** Luego de cada simulacro efectuado se revisará la actuación de las brigadas de emergencia a fin de poder mejorar los tiempos de respuestas ante una emergencia, esencialmente los tiempos de evacuación del personal.

#### **c. Planes de contingencia**

**Art. 131.** El GAD Municipal de Balao, integrará los Planes de Contingencia, dentro de los planes de emergencias. Considerando que los planes de contingencia se desarrollarán para casos propios de emergencia y para rehabilitar y retomar la continuidad de las actividades de los centros de trabajo.

### **TITULO VI**

#### **PLANOS DEL CENTRO DE TRABAJO**

##### **a. Recinto Laboral**

**Art. 132.** El GAD Municipal de Balao, elaborará en cada centro de trabajo, planos generales del recinto empresarial, en escala 1:100, con señalización de todos los puestos de trabajo e indicación de las instalaciones GAD Municipal que definan los objetivos y funcionalidad de cada uno de estos puestos laborales, lo mismo que la secuencia del procesamiento fabril con su correspondiente diagrama de flujo.

##### **b. Áreas de Puestos de Trabajo**





**Art. 133.** Las áreas de puestos de trabajo serán graficadas en los planos conjuntamente con los riesgos existentes, estableciendo de esta forma un Mapa de Riesgos que será puesto en conocimiento de los servidores públicos municipales, en general.

#### **c. Detalles de Servicios**

**Art. 134.** Se elaborará Planos con el detalle de cada uno de los recursos contra incendios y sistema de seguridad para tal fin, con los que cuenta cada centro de trabajo, en cada una de las áreas de trabajo.

#### **d. Rutas de Evacuación de Emergencia**

**Art. 135.** El GAD Municipal de Balao, elaborará planos de clara visualización de los espacios funcionales con la señalización que oriente la fácil evacuación del recinto laboral en caso de emergencia. En estos planos constara:

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

**Art. 136.** Cada Plano de Evacuación deberá estar ubicado en cada una de las áreas del centro de trabajo, para facilitar la comprensión y la ruta que debe tomar el servidor público municipal desde su puesto de trabajo hacia la zona de seguridad.

#### **a. Uso y Consumo de Drogas en Espacios Laborales**

**Art. 137.** En cumplimiento del Acuerdo Interministerial No SETED – MDT – 2016 – 001 – A, El GAD Municipal de Balao, desarrollará el programa de prevención integral al uso y consumo de drogas en los espacios laborales.

**Art. 138.** Del Diagnóstico. - Para la ejecución del programa de prevención integral al uso y consumo de drogas en los espacios laborales, el médico ocupacional realizará un diagnóstico del personal en caso de no contar con una evaluación pre ocupacional previa.

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.

**Art. 139.** Del Programa de Prevención Integral en el Ámbito Laboral. - El programa de prevención al uso y consumo de drogas en los espacios laborales, contendrá el detalle de las actividades que desarrollarán en el GAD Municipal de Balao, y sus servidores públicos municipales, para la sensibilización y concientización sobre el uso y consumo de drogas.

**Art. 140.** De la Implementación del Programa de Prevención Integral en el Ámbito Laboral.- El GAD Municipal de Balao, será responsable de la socialización e implementación progresiva del programa de prevención integral al uso y consumo de drogas en los espacios laborales, de acuerdo a su estructura interna, recursos disponibles y necesidades propias.







**Art. 141.** De las Herramientas de Implementación del Programa de Prevención Integral en el Ámbito Laboral. – Para efecto de desarrollar el diagnóstico y programa respectivo, se utilizarán los formatos estandarizados e instructivos publicados en la página Web del Ministerio del Trabajo.

**Art. 142.** De las Medidas de control Interno. - El GAD Municipal de Balao, incorporará medidas de control relacionadas únicamente a los riesgos laborales que, por consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, deriven en accidentes de trabajo que puedan afectar a los servidores públicos municipales o terceros. Estas medidas deberán ser socializadas con todo el personal previo a su implementación y serán formuladas considerando las mismas como medidas preventivas que apoyan el control de los riesgos laborales que pueden ser ocasionados por el consumo de las referidas sustancias.

Las medidas de control no podrán ser utilizadas como instrumento de vulneración de derechos constitucionales de los servidores públicos municipales.

#### **b. Prevención del Riesgo Psicosocial**

**Art. 143.** El GAD Municipal de Balao, Elaborará anualmente un Programa de Violencia Psicosocial, 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.

**Art. 144.** Quienes representan al GAD Municipal de Balao, no generarán maltrato de palabra u obra a ningún servidor público municipal.

**Art. 145.** No se permitirán ofensas, insultos o maltrato entre servidores públicos municipales.

**Art. 146.** El GAD Municipal de Balao, definirá y difundirá adecuados canales de comunicación para evidenciar prácticas violentas dentro de las áreas de trabajo y hacia la autoridad.

#### **c. Programa de Prevención del VIH/SIDA en el lugar de trabajo**

**Art. 147.** El GAD Municipal de Balao, deberá garantizar que el personal que trabaja conozca sobre esta enfermedad, su origen, sus síntomas y las medidas básicas de prevención:

- a) Se informará a todo el personal en general sobre la enfermedad del SIDA, su forma de transmisión y las medidas de prevención.
- b) Se deberán hacer campañas de prevención sobre esta epidemia, la repercusión de la misma en la familia, en el trabajo y la sociedad.
- c) Establecerá un Programa de Prevención de VIH/SIDA, con el objetivo de brindar educación y cultura sobre este tema, dentro del ámbito laboral.





- d) Cuando en el GAD Municipal de Balao, se detecta que una persona es portadora de la enfermedad, se realizará un programa de seguimiento y coordinación con las instancias de Salud Pública.
- e) No se discriminará al enfermo de SIDA, ni por parte del empleador ni por parte de los servidores públicos municipales.
- f) No se podrá solicitar la prueba de detección de VIH-SIDA como requisito para obtener o conservar un empleo, en base al acuerdo 398 del código del trabajo sobre la no discriminación de personal con VIH/SIDA del Ministerio de Relaciones Laborales.
- g) No se deberá terminar la relación laboral por petición de visto bueno del empleador, por desahucio, sumario administrativo o por despido de servidores públicos municipales por su estado de salud que estén viviendo con VIH-SIDA, en virtud que violenta el principio de no-discriminación consagrado en la Constitución Política de la República y el Convenio 111 de la Organización Internacional del Trabajo sobre la no-discriminación en la ocupación y en el empleo.

### **CAPITULO III**

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

### **a. Registro y estadística**

**Art. 148.** El GAD Municipal de Balao llevará un registro de los accidentes y enfermedades ocupacionales, el mismo que será puesto en conocimiento mensualmente al Comité Paritario para la revisión y análisis de cada caso.

**Art. 149.** Todos los accidentes y enfermedades profesionales deben ser registrados de acuerdo al orden cronológico del suceso y se mantendrá información estadística actualizada en forma mensual.

**Art. 150.** Anualmente el GAD Municipal de Balao, presentará obligatoriamente y durante el mes de enero las estadísticas de accidentabilidad, mediante los siguientes índices reactivos:

- a) Índice de frecuencia
- b) Índice de gravedad
- c) Tasa de riesgo

### **b. Investigación**

**Art. 151.** Se investigarán y analizarán todos los incidentes, accidentes y enfermedades del trabajo, con el fin de identificar sus causas y practicar acciones correctivas y preventivas para evitar que vuelvan a ocurrir. Todo accidente de trabajo será materia de investigación inmediata y correcta, teniendo presente que la atención médica primaria del accidentado, será prioridad sobre cualquier otro asunto.





**Art. 152.** Todos los accidentes e incidentes de trabajo deberán ser investigados por el Técnico de Seguridad y Salud del GAD Municipal de Balao, y serán informados a los miembros del Comité de Seguridad y Salud del Trabajo, con la finalidad de establecer las condiciones y/o actos sub estándares que motivaron el accidente; este informe deberá ser tomado en cuenta por los miembros del Comité paritario de Seguridad y Salud.

**Art. 153.** El Técnico de Seguridad y Salud será quién emita el correspondiente informe al Representante Legal del GAD Municipal de Balao, y adoptará las medidas correctivas.

**Art. 154.** La investigación de los accidentes e incidentes de trabajo deberá realizarse lo más pronto como sea posible, cuanto menos tiempo pase entre el accidente y la investigación, más precisa será la información que se obtendrá.

**Art. 155.** Para investigar accidentes o incidentes de trabajo, se tomarán en consideración las siguientes recomendaciones:

- 1) Se realizará un bosquejo general del área donde ocurrió el accidente, a fin de tener una representación visual del accidente, y una idea mejor sobre dónde empezar y con quién.
- 2) Se entrevistará al servidor público municipal que tenga mayor información sobre el caso.
- 3) Se hará la entrevista en el mismo lugar del accidente y en privado.
- 4) Se receptorá la versión de los hechos, en forma individual.
- 5) Se harán todas las preguntas necesarias en el momento oportuno.
- 6) Deberá repetir el relato, de los hechos narrados.
- 7) Se anotará la información más crítica
- 8) Se incluirán dibujos y fotos en los reportes.

**Art. 156.** Los informes y reportes de accidentes e incidentes deberán hacerse en el formato establecido por el IESS (INFORME DE INVESTIGACIÓN TÉCNICO LEGAL) según la Resolución C.D. 513, y deberá contener la siguiente información:

- 1) Información de identificación y detalles.
- 2) Descripción del accidente o incidente.
- 3) Análisis completo de las causas.
- 4) Evaluación del problema.
- 5) Plan para evitar y controlar su repetición.
- 6) Firmas del investigador y revisor y fechas de la investigación y la revisión.
- 7) Notificar al IESS, dentro de los diez días siguientes de ocurrido el accidente.

#### **c. Notificación**

**Art. 157. Formularios de aviso.** - Los formularios de aviso de accidente de trabajo, o de enfermedad profesional u ocupacional, disponibles en el portal web del IESS, deberán enviarse a través del sistema informático.





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

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

**Art. 158. Término para la Presentación del Aviso del Accidente de Trabajo.** – El empleador está obligado a presentar al Seguro General de Riesgos el formulario de aviso del accidente de trabajo, de conformidad con el artículo inmediato anterior, en el término de diez (10) días contados desde la fecha del siniestro.

**Art. 159. Término para la Presentación del Aviso de Enfermedad Profesional u Ocupacional.**- En los casos en que se advierta indicios de una enfermedad profesional u ocupacional, el empleador comunicará al Seguro General de Riesgos del Trabajo, mediante el aviso de enfermedad profesional u ocupacional, en el término de diez (10) días, contados desde la fecha de realizada el Diagnóstico Médico Presuntivo Inicial por parte del médico del GAD Municipal o de las unidades de salud.

**Art. 160.** Cuando el diagnostico lo realice el médico tratante del afiliado, el servidor público municipal entregará dicho diagnostico al empleador, fecha a partir de la cual se contará el término señalado en el inciso anterior.

#### **CAPITULO IV**

### **INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y**

#### **ENTRENAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS**

#### **TITULO I**

#### **INFORMACIÓN**

**Art. 161.** El GAD Municipal de Balao, informará a todos sus servidores públicos municipales, sobre los riesgos laborales que están expuestos de acuerdo a las actividades que realizan en sus puestos de trabajo.

**Art. 162.** El GAD Municipal de Balao, informará a todos sus servidores públicos municipales, sobre las medidas que se deben poner en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos en caso de una emergencia.

**Art. 163.** Toda información referente a Seguridad y Salud será transmitida mediante revistas, murales, comunicados o vía web.





**Art. 164.** La Máxima Autoridad Nominadora y el Responsable de Seguridad y Salud, son los responsables de establecer los canales de información sobre los aspectos relacionados con la Salud Ocupacional, Seguridad Industrial y/o Control Ambiental.

**Art. 165.** El GAD Municipal de Balao, colocará señalización de advertencia según lo indicado en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN - ISO 3864-1 Símbolos gráficos. Colores de seguridad y señales de seguridad, en los lugares donde exista peligro, por la presencia de materiales inflamables, circulación peatonal y vehicular, y otros riesgos que alteren la seguridad personal o colectiva, con el objeto de informar a sus servidores públicos municipales, estos avisos son de obligatoria aceptación por parte de los servidores públicos municipales.

**Art. 166.** El GAD Municipal de Balao señalará las diferentes tuberías existentes acorde a los colores indicados en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE-INEN 0440:84

**Art. 167.** La señalización de seguridad no sustituirá en ningún caso la adopción obligatoria de medidas preventivas, colectivas e individuales, necesarias para la eliminación o mitigación de los riesgos existentes; esta, será complementaria y se basará en los siguientes criterios:

- 1) Se usarán preferentemente pictogramas, evitando en lo posible, la utilización de palabras escritas
- 2) Las pinturas utilizadas en la señalización de seguridad serán resistentes al desgaste y lavables; dichas señales, deberán mantenerse en buen estado, limpias, y renovarse cuando estén deterioradas.
- 3) La señalización de seguridad se empleará de forma tal que el peligro o riesgo que indica sea fácilmente advertido o identificado. Su emplazamiento se realizará:
  - a) Solo en los casos en que su presencia se considere necesaria.
  - b) En los lugares más propicios y en posición relevante.
  - c) El contraste con el medio ambiente que la rodea, se podrá enmarcar para este fin con otros colores que refuercen su visibilidad.
- 4) La señalización de seguridad establecerá la existencia de riesgos y medidas a adoptar ante los mismos, y determinará el emplazamiento de dispositivos y equipos de seguridad y demás medios de protección.
- 5) Todo el personal será instruido acerca de la existencia, situación y significado de la señalización de seguridad empleada en el centro de trabajo. La señalización de seguridad se basará en los siguientes criterios:
- 6) Las señalizaciones de seguridad se mantendrán en buen estado de utilización y conservación.

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





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

**Art. 168. Tipos de señalización.** - A efectos clasificatorios la señalización de seguridad podrá adoptar las siguientes formas:

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

**Art. 169. Condiciones de utilización.** - Las señales deberán durar en las condiciones normales de empleo, por lo que se utilizarán pinturas resistentes al desgaste y lavables, que se renovarán cuando estén deterioradas, manteniéndose siempre limpias. Su utilización se hará de tal forma que sean visibles en todos los casos, sin que exista posibilidad de confusión con otros tipos de color que se apliquen a superficies relativamente extensas. En el caso en que se usen colores para indicaciones ajenas a la seguridad, estos serán distintos a los colores de seguridad.

**Art. 170. Señales de seguridad.** - Las señales se clasificarán por los grupos siguientes:

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





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



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



- 4) Señales de información o socorro (I). - Serán de forma cuadrada o rectangular. El color del fondo será verde llevando de forma especial un reborde blanco a todo lo largo del perímetro. El símbolo se inscribe en blanco y colocado en el centro de la señal. Las flechas indicadoras se pondrán siempre en la dirección correcta, para lo cual podrá preverse el que sean desmontables para su colocación en varias posiciones.





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



Art. 171. Condiciones generales para señalización. - El nivel de iluminación en la superficie de la señal será mínimo de 50 luxes. Si este nivel mínimo no puede alcanzarse con la iluminación externa natural, se proveerá de iluminación incorporada o localizada. Las señales utilizadas en lugares de trabajo con actividades nocturnas y con posible paso de peatones o vehículos y que no lleven iluminación incorporada, serán necesariamente reflectantes.

Art. 172. Rótulos y etiquetas de seguridad. - Toda sustancia peligrosa llevará adherida a su embalaje dibujos o textos de rótulos o etiquetas que podrán ir grabados o pegados, en ningún caso sustituirán a la señalización de seguridad existente. Los dibujos y textos se grabarán en color negro indeleble, y los colores de los rótulos o etiquetas serán resistentes al agua. Por su color, forma, dibujo y texto, los rótulos o etiquetas cumplirán las siguientes condiciones:

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



#### Diamante de HOMMEL/ NPFA 704:

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







## TITULO II

### CAPACITACIÓN

**Art. 173.** El GAD Municipal de Balao, debe informar a los servidores públicos municipales, por escrito y por cualquier medio, sobre los riesgos laborales a los que están expuestos y se los capacitará a fin de prevenirlos, minimizarlos y eliminarlos. Se garantizará además que solo aquellos servidores públicos municipales, que hayan recibido capacitación adecuada, puedan acceder a las áreas de alto riesgo.

**Art. 174.** El Plan de Capacitación será elaborado anualmente, conforme el Diagnostico de necesidades de Capacitación de cada una de las áreas de los centros de trabajo.

**Art. 175.** Se establecerá un presupuesto de capacitación elaborado por la UATH, en coordinación con los Directores de las diferentes áreas. El plan será aprobado por el Alcalde.

**Art. 176.** Se deberá capacitar a todos los servidores públicos municipales, del GAD Municipal de Balao, sobre los diferentes riesgos a que están expuestos, bajo la responsabilidad de la Gerencia de Seguridad Integral, quién elaborará un programa educativo anual y controlará permanentemente que se ejecute. Además, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá vigilar y colaborar para que esta actividad se cumpla.

**Art. 177.** La información y capacitación en prevención de riesgos, deberá centrarse principalmente en:





- 1) Los factores de riesgos significativos presentes en el lugar de trabajo y relacionados con las actividades a desarrollarse, en especial las de alto riesgo.
- 2) Las lecciones aprendidas generadas a partir de la ocurrencia de accidentes y/o incidentes ocurridos en la operación.
- 3) Las recomendaciones sugeridas después de la realización y análisis de simulacros.

**Art. 178.** Todo servidor público municipal que ingrese al GAD Municipal de Balao recibirá inducción básica sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, instrucción práctica específica sobre el trabajo que va a desempeñar, métodos seguros, riesgos y normas de seguridad establecidas. Este adiestramiento estará a cargo del Inspector de seguridad y del jefe inmediato.

**Art. 179.** Todos los servidores públicos municipales, tendrán la responsabilidad de velar por su seguridad y la de sus compañeros, cumplirán las normas de seguridad y salud establecidas, y participarán activamente en los programas de prevención, formulando sugerencias. Los jefes de área en especial son los responsables que el trabajo se ejecute con la máxima seguridad y bajo estricto control sobre las actividades desarrolladas por el personal a su cargo.

### TITULO III

#### CERTIFICADOS DE COMPETENCIAS LABORALES

**Art. 180.** Según lo establecido en el Acuerdo Ministerial 174, y sus respectivas modificaciones consideradas en los Acuerdos Ministeriales 0067 y 0068, todo el personal del sector de la construcción, incluidos aquellos que ejerzan cargos de responsabilidad tales como: gerente de obra, superintendente de obra, residentes de obra, supervisores, fiscalizadores, maestros mayores, contratistas, deben recibir información e instrucción específica en materia de prevención de riesgos laborales. Se exigirá la obtención de una Certificación de Competencias Laborales en Prevención de Riesgos Laborales ante los organismos evaluadores de la conformidad (OEC) para la certificación de personas, reconocidos y acreditados por la autoridad competente.

La certificación de competencias laborales en prevención de riesgos laborales tendrá una duración de cuatro años. Las empresas están obligadas a exigir y garantizar este requisito.

**Art. 181.** Deben también obtener certificación de competencias laborales en prevención de riesgos laborales los servidores públicos municipales, que realizan las siguientes actividades consideradas como peligrosas: actividades mineras, equipo caminero, construcciones y operadores de aparatos elevadores, operadores de vehículos de transporte de carga y de manipulación de movimientos de tierra, los servidores públicos municipales, que se ocupen de la construcción, montaje y desmontaje de andamios, aquellos ocupados del montacargas, los servidores públicos municipales que realizan excavaciones profundas, obras subterráneas, galerías y túneles o terraplenes, los servidores públicos municipales, que manipulan explosivos, los que ejecutan montaje y desmontaje de estructuras metálicas o prefabricadas de gran alturas, además los





operadores de vehículos a motor mencionados en este artículo tendrán como requisito indispensable la licencia profesional tipo G, emitida por la autoridad competente en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial.

**Art. 182.** Todos los servidores públicos municipales, que ejecuten labores concernientes a las instalaciones eléctricas deberán obtener la certificación de competencias laborales en prevención de riesgos laborales, ante los Organismos Evaluadores de la Conformidad para la Certificación de Personas (OEC), mismos que deberán encontrarse acreditados ante la Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones y Capacitación Profesional (SETEC).

**Art. 183.** El GAD Municipal de Balao, para efecto de obtener los Certificados de Competencias Laborales deberá buscar operadores de capacitación que estén debidamente acreditados y dentro de la base o listados de la SETEC.

**Art. 184.** El GAD Municipal de Balao, enviara a capacitación para obtención de Certificados de Competencias Laborales a todos los servidores públicos municipales, que realicen actividades que demandan un riesgo continuo, especialmente a los servidores públicos municipales, que por su actividad se ha calificado de alto riesgo y que constan en detallado en los artículos anteriores.

#### **TITULO IV**

#### **ENTRENAMIENTO**

**Art. 185.** Todo servidor público municipal deberá recibir un entrenamiento apropiado sobre las actividades que realizará en su puesto de trabajo y las acciones a seguir en caso de presentarse una emergencia.

**Art. 186.** Todo el personal de Gestión de Riesgo o brigadas de emergencia, recibirán el entrenamiento necesario a efecto que puedan realizar su actividad en una forma segura y aporten con el cumplimiento de lo establecido en el Plan de Emergencias.

**Art. 187.** Anualmente se establecerá un cronograma de entrenamiento para todo el personal de Brigadas de Emergencia y Gestión de Riesgos.

#### **CAPITULO V**

#### **INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES**

#### **TITULO I**

#### **INCUMPLIMIENTOS**

**Art. 188.** La responsabilidad por incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento y demás disposiciones que rijan en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo según la normativa nacional abarca en general, a todos los Directores, Jefes, servidores públicos municipales, en general y a las personas Naturales o Jurídicas que tengan relación con la obligaciones y disposiciones establecidas en el Reglamento de Seguridad e Higiene del Trabajo.



**Art. 189.** Los servidores públicos municipales, están obligados a acatar las medidas de prevención, seguridad y salud determinadas en los reglamentos y facilitados por el empleador. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo.

**Art. 190.** La responsabilidad de tipo económica, producto del incumplimiento del presente reglamento, recaerá directamente sobre el servidor público municipal o contratista (persona natural o jurídica) sin perjuicio de las acciones que en consideración a dichas responsabilidades pueda, en su caso, ejercer el GAD Municipal de Balao, contra terceros.

## **TITULO II**

### **SANCIONES**

**Art. 191.** Serán faltas leves, aquellas que contravienen al presente Reglamento, pero que no ponen en peligro la seguridad física del servidor público municipal, ni de otras personas.

**Art. 192.** Se considerará faltas graves cuando el servidor público municipal pone en peligro su seguridad, la de terceros y de los bienes del GAD Municipal de Balao.

**Art. 193.** La reincidencia de las faltas leves, hasta por tercera vez, serán consideradas como falta grave.

**Art. 194.** Las sanciones a los servidores públicos municipales sujetos al Código de Trabajo, se aplicarán conforme lo disponga el Reglamento Interno de Trabajo. Las faltas graves deberán sancionarse conforme lo determina el Código del Trabajo en su Artículo 172 "Causas por las que el empleador puede dar por terminado el contrato", según lo establecido en los numerales:

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

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

### **DEFINICIONES**

**Accidente de Trabajo:** Es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona en el trabajo una lesión corporal o perturbación funcional con ocasión o por consecuencia del trabajo. Se





registrará como accidente de trabajo, cuando tal lesión o perturbación fuere objeto de la pérdida de una o más de una jornada laboral.

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

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

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

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

**Empleador:** La persona o entidad, de cualquier clase que fuere, por cuenta u orden de la cual se ejecuta la obra o a quien se presta el servicio.

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

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

**Incidente:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que estos solo requieren cuidados de primeros auxilios.

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

**Índices de Frecuencia:** Llamado también Índice de Frecuencia de lesiones incapacitantes. Se lo define como el número de lesionados con incapacidad de cualquier tipo, por cada 200.000 horas-hombre de exposición al riesgo.

**Índice de Gravedad:** Es la tasa utilizada para indicar la gravedad de las lesiones ocurridas por accidentes del trabajo por cada 200.000 /Horas – Hombre Trabajadas





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

**Investigación de Accidentes de Trabajo:** Conjunto de acciones tendientes a establecer las causas reales y fundamentales que originaron el suceso para plantear las soluciones que eviten su repetición.

**Equipos de Protección Personal:** Son equipos específicos destinados a ser utilizados adecuadamente por el servidor público municipal para la protección de uno o varios riesgos que amenacen su seguridad y salud.

**Evaluación de Riesgos:** Proceso general de estimar la magnitud de un riesgo y decidir si éste es tolerable o no. (NTC OHSAS 18001).

**Factor o Agente de Riesgo:** Es el elemento agresor o contaminante sujeto a valoración, que actuando sobre el servidor público municipal o los medios de producción hace posible la presencia de riesgo. Sobre este elemento es que debemos incidir para prevenir los accidentes.

**Identificación de Peligros:** Proceso de reconocer la existencia de un peligro, analizando y definiendo las particularidades del mismo.

**Lugar o Centro de Trabajo:** Son todos los sitios en los cuales los servidores públicos municipales, 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.

**Peligro:** Es una fuente o situación con potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de éstos. (NTC OHSAS 18001).

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

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

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

**Registro y Estadística de Accidentes e Incidentes:** Obligación institucional de plasmar en documentos, los eventos sucedidos en un período de tiempo, con la finalidad de retroalimentar los programas preventivos.





**Responsable de Prevención de Riesgos:** Persona que tiene a cargo la coordinación de las acciones de seguridad y salud en el trabajo, para empresas en la que no es exigible la conformación de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Riesgo del Trabajo:** Es la posibilidad de que ocurra un daño a la salud de las personas con la presencia de accidentes, enfermedades y estados de insatisfacción ocasionados por factores o agentes de riesgos presentes en el proceso productivo.

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

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

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

**Riesgo Importante (I):** Es aquel riesgo en el cual no debe comenzarse el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponde a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados (INSHT).

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

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

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

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

**Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es la ciencia y técnica multidisciplinaria que se ocupa de la valoración de las condiciones de trabajo y la prevención de riesgos ocupacionales a favor del bienestar físico, mental y social de los servidores públicos municipales,, potenciando el crecimiento económico y la productividad.

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





**Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es el conjunto de elementos interrelacionados e interactivo que tienen por objeto establecer una política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo y la forma de alcanzarlos.

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

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

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

**Vigilancia de la Salud de los servidores públicos municipales:** Es el conjunto de estrategias preventivas encaminadas a salvaguardar la salud física y mental de los servidores públicos municipales, que permite poner de manifiesto lesiones en principio irreversibles, derivadas de las exposiciones laborales. Su finalidad es la detección precoz de las alteraciones de la salud y se logra con la aplicación de exámenes médicos preventivos.

## DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA.** – El GAD Municipal de Balao, una vez aprobado el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo entregará un ejemplar a cada uno de sus servidores públicos municipales; a fin de que sea debidamente conocido y aplicado.

**SEGUNDA.** - El GAD Municipal de Balao, una vez aprobado el presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad en el Trabajo, hará constar en el presupuesto una partida especial para la realización de programas preventivos, así como, para la compra de los equipos de seguridad. Para esto, el Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional comenzará en forma inmediata a realizar las investigaciones, análisis y estudios en las diferentes áreas de trabajo.

**TERCERA.** - La difusión del presente instrumento lo realizará la UATH, con la participación activa de todos y cada uno de los señores Directores y Jefes, conforme a un calendario elaborado por la UATH.

## DISPOSICIONES FINALES

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

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







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

**CUARTA.** - La responsabilidad por el cumplimiento a lo estipulado en el presente Reglamento y demás disposiciones que rigen en materia de prevención de riesgos del trabajo, abarca en general a todos los representantes, empleadores y servidores públicos municipales, que conforman el GAD Municipal de Balao

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

Dado en la ciudad de BALAO el día 02 de agosto del 2018.

**Firmas de Responsabilidad:**

**Elaborado por:**

Ing. Industrial Gustavo Alberto Cerón Tello  
Analista Técnico  
Seguridad y Salud en el Trabajo,  
Registro SENESCYT: 1006-09-885040

**Aprobado por:**

Dr. Luis Iván Castro Chiriboga  
Ci: 0910079789  
Alcalde  
GAD MUNICIPAL DE BALAO



**REPÚBLICA DEL ECUADOR**  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL  
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

**CÉDULA DE CIUDADANÍA** N: 091007978-9

**APELLIDOS Y NOMBRES:** CASTRO CHURBOGA LUIS IVAN

**LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN:** GUAYAS, BALAO, BALAO


**FECHA DE NACIMIENTO:** 1985-07-15

**NACIONALIDAD:** ECUATORIANA

**SEXO:** M

**ESTADO CIVIL:** CASADO

**CONSEJO:** MONTOYA C





**INSTRUCCIÓN SUPERIOR** PROFESIÓN / OCUPACIÓN: COGNITOLÓGICO

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE:** CASTRO LUIS

**APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE:** GUERRERO JAJANA

**LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN:** QUITO, 2014-08-11

**FECHA DE EXPIRACIÓN:** 2024-08-11

**CERTIFICADO DE VOTACIÓN**  
4 DE FEBRERO 2018

**004** NUMERO: 004-109  
**0910079789** CÉDULA

**CASTRO CHURBOGA LUIS IVAN**  
APELLIDOS Y NOMBRES

**GUAYAS** PROVINCIA **CIRCUNSCRIPCIÓN**

**BALAO** CANTÓN **ZONA 1**

**BALAO** PARROQUIA




**INSTRUCCIÓN SUPERIOR** PROFESIÓN: ING. INDUSTRIAL

**APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE:** CERON DIAZ GUSTAVO ORLANDO

**APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE:** TELLO TELLO FIDELA COLOMBIA

**LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN:** GUAYAQUIL, 2016-06-17

**FECHA DE EXPIRACIÓN:** 2028-06-17

**CORP. REG. CIVIL DE GUAYAQUIL**

**FIRMA DEL DIRECTOR GENERAL** **FIRMA DEL GOBIERNO SECCIONAL**

**IDECU0909538597**

**19650509M20280617ECU**

**CERON<TELLO<<GUSTAVO<ALBERTO<<**

**REPÚBLICA DEL ECUADOR**  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL  
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

**CÉDULA DE CIUDADANÍA** No. 090953859-7

**APELLIDOS Y NOMBRES:** CERON TELLO GUSTAVO ALBERTO

**LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:** ESMERALDAS, ESMERALDAS

**FECHA DE NACIMIENTO:** 1965-05-09

**NACIONALIDAD:** ECUATORIANA

**SEXO:** M

**ESTADO CIVIL:** DIVORCIADO



**FIRMA DEL CEDULADO**

**CERTIFICADO DE VOTACIÓN**  
4 DE FEBRERO 2018

**095** NUMERO: 095-103  
**0909538597** CÉDULA

**CERON TELLO GUSTAVO ALBERTO**  
APELLIDOS Y NOMBRES

**GUAYAS** PROVINCIA **CIRCUNSCRIPCIÓN:**

**GUAYAQUIL** CANTÓN **ZONA: 1**

**TARQUI** PARROQUIA



