



# **UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y  
ECONÓMICAS.**

**CARRERA DE INGENIERÍA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
DE GOBIERNOS SECCIONALES**

**TEMA:**

**“DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD  
OCUPACIONAL DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO  
AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CAYAMBE  
PROVINCIA DE PICHINCHA”**

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERÍA EN  
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE GOBIERNOS SECCIONALES**

**AUTORA:** ALEXANDRA PAULINA ERAZO AGUILAR

**ASESOR:** Dr. FAUSTO LIMA

IBARRA, FEBRERO 2014

## **RESUMEN EJECUTIVO.**

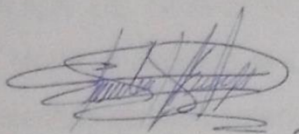
El presente trabajo es resultado de la investigación y estudio necesarios para Diseñar e Implementar un Plan de Salud y Seguridad Ocupacional dirigido a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado del cantón Cayambe provincia de Pichincha. Se presenta un completo análisis cuantitativo y cualitativo de las características de la población municipal para determinar el problema objeto del estudio y por ende plantear alternativas de solución o mejoramiento delineando conceptos, estrategias e investigación de todos los aspectos del trabajo realizado. El proyecto surge como respuesta a la solución de problemas de salud y seguridad laboral que es lo que todo ser humano exige en su lugar y ambiente de trabajo. Por lo tanto se pretende diseñar nuevas estrategias y métodos, que permitan el bienestar de todos los funcionarios del GAD municipal, contando con el apoyo del departamento de Salud y Seguridad Laboral, los directivos, la máxima autoridad, trabajadores y funcionarios. El objetivo del presente plan es proporcionar una amplia información a los jóvenes profesionales sobre la importancia del conocimiento acerca de la salud y seguridad laboral para mitigar accidentes y enfermedades que afectan al país y a la sociedad. La salud y seguridad laboral es responsabilidad de todos por lo que se ha visto la manera de diseñar e implementar un plan que abarque los temas de mayor importancia; para así contribuir con el logro del correcto desempeño de las diferentes actividades laborales, mediante charlas, capacitaciones internas y externas respecto a todo cuanto abarca el tema de la salud y seguridad de los trabajadores; con el apoyo de todos quienes conforman el GAD Municipal de Cayambe se lograra la mejora continua y la mitigación de riesgos y enfermedades laborales y así ser merecedores de una imagen apropiada como Municipio en cuanto a la responsabilidad con sus trabajadores y funcionarios

## **SUMMARY**

This work is the result of research and study needed to design and implement a Plan Occupational Health and Safety for officials of the Autonomous Decentralized Cayambe Canton Pichincha Province. It presents a comprehensive quantitative and qualitative analysis of the characteristics of the municipal population to determine the problem under study and therefore suggest alternative solutions or improvement outlining concepts, strategies and research all aspects of the work. The project is a response to the solution of problems of health and safety which is what every human being requires in place and working environment. It therefore aims to design new strategies and methods that allow the welfare of all Municipal GAD officials, with the support of the Department of Occupational Safety and Health, the managers, the highest authority, workers and officials. The aim of this plan is to provide extensive information to young professionals on the importance of knowledge about health and safety to mitigate accidents and diseases affecting the country and society. Health and safety is everyone's labor so has been how to design and implement a plan that covers the most important issues, in order to contribute to achieving the proper performance of the different work activities through lectures, trainings internal and external regarding all that covers the topic of health and safety of workers, with the support of all who make up the Municipal GAD Cayambe achieve continuous improvement and risk mitigation and diseases and thus be deserving of a appropriate image as a municipality in terms of responsibility to its employees and officials.

## DECLARACIÓN

Yo, Alexandra Paulina Erazo Aguilar, portadora de la cédula de ciudadanía No: 100322399-5, declaro bajo juramento que el trabajo aquí descrito "DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CAYAMBE PROVINCIA DE PICHINCHA" es de mi autoría que no ha sido previamente presentado para ningún grado ni calificación profesional y que he consultado e investigado las referencias bibliográficas que se incluyen en este documento.



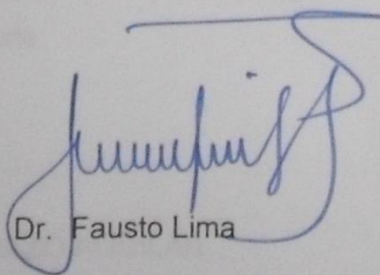
ALEXANDRA PAULINA ERAZO AGUILAR

C.I 100322399-5

## INFORME DE DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO

En mi calidad de Director del Trabajo de Grado presentado por la estudiante, Alexandra Paulina Erazo Aguilar para optar por el Título de Ingeniera en Administración Pública de Gobiernos Seccionales, cuyo tema es "DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CAYAMBE PROVINCIA DE PICHINCHA" Considero que el presente trabajo reúne los requisitos y méritos suficientes para ser sometido a la presentación pública y evaluación por parte del tribunal examinador que se designe.

En la ciudad de Ibarra a los 31 días del mes de julio del 2013



Dr. Fausto Lima

DIRECTOR DE TESIS



## **CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

Yo Alexandra Paulina Erazo Aguilar con cédula de ciudadanía N° 100322399-5 manifiesto mi voluntad de ceder a la Universidad Técnica del Norte los derechos patrimoniales consagrados en la Ley de Propiedad Intelectual del Ecuador, artículos 4,5 y 6, en calidad de autora del trabajo de grado denominado "DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CAYAMBE PROVINCIA DE PICHINCHA" que ha sido desarrollado para optar por el título de INGENIERA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE GOBIERNOS SECCIONALES, en la Universidad Técnica del Norte, quedando la Universidad facultada para ejercer plenamente los derechos cedidos anteriormente.

En mi condición de autora me reservo los derechos morales de la obra antes citada. En concordancia suscribo este documento y en el momento que hago entrega del trabajo final impreso y digital a la Biblioteca de la Universidad Técnica del Norte.

ALEXANDRA PAULINA ERAZO AGUILAR

C.I 100322399-5

Ibarra, a los 31 días del mes de julio del 2013



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

**FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS**

**BIBLIOTECA UNIVERSITARIA**

**AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN**

**A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE**

**1. IDENTIFICACIÓN DE LA OBRA**

La Universidad Técnica del Norte dentro del proyecto Repositorio Digital Institucional, determinó la necesidad de disponer de textos completos en formato digital con la finalidad de apoyar los procesos de investigación, docencia y extensión de la Universidad.

Por medio del presente documento dejo sentada mi voluntad de participar en este proyecto, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

Por medio del presente documento dejo sentada mi voluntad de participar en este proyecto, para lo cual pongo a disposición la siguiente información:

<b>DATOS DE CONTACTO</b>			
<b>CÉDULA DE IDENTIDAD:</b>	<b>DE</b>	1003223995	
<b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b>	<b>Y</b>	ALEXANDRA PAULINA ERAZO AGUILAR	
<b>DIRECCIÓN:</b>	BARRIO SANTO DOMINGO DE SAN ANTONIO CALLE ATAHUALPA		
<b>EMAIL:</b>	paulyerazo@hotmail.com		
<b>TELÉFONO FIJO:</b>	062933241	<b>TELÉFONO MÓVIL:</b>	0939021794

<b>DATOS DE LA OBRA</b>	
<b>TÍTULO:</b>	“DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CAYAMBE PROVINCIA DE PICHINCHA”
<b>AUTOR (ES):</b>	ALEXANDRA PAULINA ERAZO AGUILAR
<b>FECHA: AAAAMMDD</b>	2014 – 02 - 14
SOLO PARA TRABAJOS DE GRADO	
<b>PROGRAMA:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>PREGRADO</b> <input type="checkbox"/> <b>POSGRADO</b>
<b>TITULO POR EL QUE OPTA:</b>	INGENIERA EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE GOBIERNOS SECCIONALES.
<b>ASESOR /DIRECTOR:</b>	DR. FAUSTO LIMA



## 2. AUTORIZACIÓN DE USO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD

Alexandra Paulina Erazo Aguilar con cédula de ciudadanía N° 100322399-5 en calidad de autora y titular de los derechos patrimoniales de la obra o trabajo de grado descrito anteriormente, hago entrega del ejemplar respectivo en formato digital y autorizo a la Universidad Técnica del Norte, la publicación de la obra en el Repositorio Digital Institucional y uso del archivo digital en la Biblioteca de la Universidad con fines académicos, para ampliar la disponibilidad del material y como apoyo a la educación, investigación y extensión; en concordancia con la Ley de Educación Superior Artículo 144.

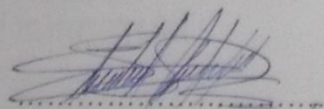
## 3. CONSTANCIA

La autora manifiesta que la obra objeto de la presente autorización es original y se la desarrolló, sin violar derechos de autor de terceros, por lo tanto la obra es original y que son las titulares de los derechos patrimoniales, por lo que asumen la responsabilidad sobre el contenido de la misma y saldrán en defensa de la Universidad en caso de reclamación por parte de terceros.

Ibarra, a los 31 días del mes de Julio del 2013.

LA AUTORA:

ACEPTACIÓN:



.....

Paulina Erazo

Ing. Betty Chávez

1003223995

JEFE DE BIBLIOTECA

Facultado por resolución de Consejo Universitario.

## DEDICATORIA

El presente proyecto se lo dedico a las personas más importantes de mi vida, quienes me apoyaron de diferentes maneras, siendo los principales inspiradores de este resultado obtenido.

A mis padres; que han sido el pilar fundamental en mi vida quienes me brindaron todo su amor, cariño, comprensión, dedicación, sabiduría y en especial sus consejos, para llegar a ser una persona de bien y consciente de mis acciones.

A mis hermanos; con quien he compartido gratos momentos y me han enseñado que la unión de familia es muy importante para nunca sentirse solo, me han inculcado ser cada día mejor, perseguir los sueños hasta alcanzarlos y hacerlos realidad.

A mis amigos; con quienes pase cinco años de mi vida, con los que aprendí tantas cosas, con quienes reí, llore, me enoje, personas únicas que me harán falta debido a que de cada uno de ellos me queda un grato recuerdo y una estreches de amistad, solidaridad y compañerismo.

*Paulina*

## **AGRADECIMIENTO**

Un infinito agradecimiento a la Universidad Técnica del Norte, la institución donde culmino otra etapa de mi vida desarrollándome como una profesional en la Administración Pública.

A mis profesores, quienes me brindaron sus conocimientos que de seguro me servirán en la trayectoria de mi vida profesional y personal.

A mis padres mil gracias porque con su apoyo incondicional estuvieron siempre pendientes de todo lo que necesitaba, sin su ayuda y motivación no hubiera podido culminar este proyecto.

Al GAD municipal del cantón Cayambe, al departamento de Salud y Seguridad industrial y en especial al Ing. Juan Bustos Director de dicho departamento, quien me brindo su tiempo y conocimientos para lograr culminar el presente proyecto, que servirá de mucho a la institución en lo que respecta a la salud y seguridad de sus trabajadores.

*Paulina*

## PRESENTACIÓN

El presente trabajo se realizó en el GAD Municipal del cantón Cayambe, Provincia de Pichincha, su objetivo primordial radica en Diseñar e Implementar un plan de Salud y Seguridad ocupacional dirigido a los funcionarios de dicha entidad, basándonos en la importancia del bienestar colectivo de los trabajadores de la institución. Está conformado por cuatro capítulos, cada uno de ellos contiene información valiosa que aporsto a la realización exitosa del proyecto.

El primer capítulo contará con un diagnóstico situacional del Gobierno Autónomo de Cayambe, sobre el Plan de Salud y Seguridad Ocupacional, para la gestión de los procesos administrativos y operativos, para ello es necesario tomar en cuenta los conocimientos teóricos, agrupación de ideas con la finalidad de obtener un FODA del cual partir para la realización de antecedentes, objetivos y variables específicas que facilite la investigación de éste proyecto. Se aplicará una encuesta a los trabajadores y a los funcionarios involucrados, con estos instrumentos de investigación me permitirán diseñar el Plan y proponer su aplicación a la Institución.

El segundo capítulo se establecerá las bases teóricas científicas a través de la investigación documental existente para lo cual se revisará toda la información y se analizará los diferentes criterios de autores para encontrar soluciones al problema mediante y valorar la calidad y factibilidad del proyecto mediante el fichaje.

El tercer capítulo contiene la propuesta, presentación, objetivos, diseño e implementación de un Plan de Salud y Seguridad Ocupacional, orientado a mejorar el bienestar y las condiciones de trabajadores y empleados del Gobierno Autónomo de la ciudad de Cayambe en la provincia de Pichincha.

El cuarto capítulo estará compuesto por los impactos que han provocado a realización del proyecto en el cual tomará en cuenta la valoración del

riesgo, y otros posibles factores que puedan ser ocasionados mediante el desarrollo del mismo.

LA AUTORA

## ÍNDICE

<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁG.</b>
RESUMEN EJECUTIVO.....	I
SUMMARY .....	II
DECLARACIÓN.....	III
INFORME DE DIRECTOR DE TRABAJO DE GRADO .....	IV
CESIÓN DE DERECHOS DE AUTOR DEL TRABAJO DE GRADO A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE .....	V
AUTORIZACIÓN DE USO Y PUBLICACIÓN .....	VI
A FAVOR DE LA UNIVERSIDAD TÉCNICA DEL NORTE.....	VI
DEDICATORIA .....	IX
AGRADECIMIENTO .....	X
PRESENTACIÓN.....	XI
INTRODUCCIÓN.....	XVIII
JUSTIFICACIÓN.....	XIX
OBJETIVOS DEL TRABAJO DE GRADO.....	XX
OBJETIVO GENERAL.....	XX
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	XX

### CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.....	21
ANTECEDENTES .....	21
OBJETIVOS DEL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL.....	22
OBJETIVO GENERAL.....	22
OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	22
IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES.....	22
MATRIZ DE RELACIÓN DIAGNÓSTICA .....	24
IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN. ....	25
CÁLCULO DE LA MUESTRA.....	25
CÁLCULO DE LA FÓRMULA.....	25
DISEÑO DE INSTRUMENTOS.....	25
EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	26

ENCUESTA.....	26
ENTREVISTA.....	36
FICHAS DE OBSERVACIÓN.....	38
MATRIZ FODA.....	41
CRUCES ESTRATÉGICO: FA, FO, DA, DO .....	43
IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA DIAGNÓSTICO .....	46

## CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO.....	47
BASE LEGAL.....	47
CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR.....	47
CÓDIGO DE TRABAJO.....	48
LEY DE SEGURIDAD SOCIAL.....	49
IEES .....	49
DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN.....	50
DISEÑO.....	50
FASES DEL PROCESO DEL DISEÑO .....	51
IMPLEMENTACIÓN.....	51
PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.....	52
DEFINICIÓN.....	52
RESPONSABLES DEL PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.....	53
PRINCIPALES RAZONES A CONSIDERAR EN UN PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.....	53
PLANES Y SUB PLANES DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL .....	54
CLASIFICACIÓN DE PLANES.....	54
SUB-PROGRAMAS .....	56
SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.....	57
EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS .....	57
DEFINICIÓN DE SALUD OCUPACIONAL .....	57
OBJETIVOS DE LA SALUD OCUPACIONAL .....	58
DISCIPLINAS QUE INTERVIENEN EN LA SALUD OCUPACIONAL.....	59
DEFINICIÓN SEGURIDAD OCUPACIONAL.....	60
OBJETIVOS DE LA SEGURIDAD OCUPACIONAL.....	60

FUNCIONARIOS PÚBLICOS.....	61
DEFINICIÓN.....	61
DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES .....	61
GAD MUNICIPAL .....	67
DEFINICIÓN.....	67
COMPETENCIAS DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES.....	67
FINES DE LOS GAD .....	69
FUNCIONES DE LOS GAD.....	70
FACULTADES DE LOS GAD.....	70
RECURSOS ECONÓMICOS, CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR.....	70

### CAPÍTULO III

PROPUESTA.....	71
INTRODUCCIÓN DE LA PROPUESTA. ....	71
ALCANCE .....	72
ESTRUCTURA DEL PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD LABORAL .....	72
ASPECTOS ESTRUCTURALES .....	73
MISIÓN.....	73
VISIÓN .....	73
VALORES.....	73
PRINCIPIOS.....	73
ORGANIGRAMA EXSTRUCTURAL GAD MUNICIPAL CAYAMBE.....	51
MATRIZ DE RIESGOS .....	75
REGLAMENTO.....	76
CREACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD LABORAL.....	177
BASE LEGAL .....	177
CONFORMACIÓN DE LA DIRECTIVA DEL COMITÉ DE SALUD LABORAL .....	180
DISEÑO DE FORMATOS DEL COMITÉ.....	181
PLAN DE CAPACITACIÓN.....	184
OBJETIVO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.....	184
ALCANCE DEL PLAN DE CAPACITACION.....	184



FORMACIÓN DE BRIGADAS .....	184
ESTRUCTURACIÓN DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA INSTITUCIONALES .....	51
BRIGADA DE COMUNICACIÓN .....	190
CAPACITACIONES .....	192
CAPACITACIÓN AL COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD.....	192
TEMÁTICA DE LA CAPACITACIÓN.....	192
CAPACITACIÓN A LA BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS.....	192
CURSO BÁSICO DE PRIMEROS AUXILIOS.....	192
CAPACITACIÓN BRIGADA CONTRA INCENDIOS.....	195
CURSO CONTRA INCENDIOS Y MANEJO DE EXTINTORES .....	195
CAPACITACION A LA BRIGADA DE EVACUACIÓN .....	198
CURSO DE EVACUACIÓN Y RESCATE .....	198
TEMÁTICA DE LA CAPACITACIÓN.....	198
PAUSAS ACTIVAS .....	198
INTRODUCCION.....	198
VENTAJAS.....	199
EJERCICIOS PARA REALIZAR EN UN DÍA LABORAL .....	200
EQUIPOS DE PROTECCIÓN .....	202
SEÑALÉTICA PARA RELLENO SANITARIO, ÁREA DE COMPOSTAJE Y CAMPAMENTO MUNICIPAL .....	203
INFORME DE SEÑALÉTICA.....	203

#### CAPÍTULO IV

IMPACTOS.....	207
IMPACTO SALUD .....	207
BIENESTAR FÍSICO.....	207
AMBIENTE LABORAL ADECUADO .....	207
HIGIENE LABORAL.....	208
IMPACTO SOCIAL.....	208
PRESTIGIO MUNICIPAL .....	208
CULTURA DE SSO.....	209
SATISFACCIÓN COLECTIVA.....	209

IMPACTO ECONÓMICO .....	209
AHORRO EN ACCIDENTES Y ENFERMEDADES.....	210
MULTAS Y SANCIONES .....	210
PRODUCTIVIDAD.....	210
EVALUACIÓN DE IMPACTOS .....	211
CONCLUSIONES.....	212
RECOMENDACIONES. ....	213
BIBLIOGRAFÍA.....	214
LINKOGRAFÍA.....	215

## INTRODUCCIÓN

La principal preocupación de departamento de Salud y Seguridad Laboral del GAD municipal del cantón Cayambe es el control de riesgos que atentan contra la salud de sus trabajadores y contra sus recursos materiales y financieros. Los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales son factores que interfieren en el desarrollo normal de la actividad laboral, incidiendo negativamente en su productividad y por consiguiente produciendo graves implicaciones en el ámbito laboral, familiar y social. La administración del GAD municipal debe asumir su responsabilidad en buscar y poner en práctica las medidas necesarias que contribuyan a mantener y mejorar los niveles de eficiencia en las operaciones de la institución y brindar a sus trabajadores un medio laboral seguro. La seguridad y salud de los trabajadores al interior de la institución es considerado un importante recurso que ayuda al cumplimiento de los objetivos institucionales y su responsabilidad con los trabajadores.

El principal objetivo de un programa de Salud Ocupacional es proveer de seguridad, protección y atención a los empleados en el desempeño de su trabajo. El incremento en los accidentes laborales se debe básicamente a la falta de un plan de seguridad y prevención lo que hace necesario que la Institución deba contar con un manual que sirva de guía para minimizar estos riesgos y establezca el protocolo a seguir en caso de accidentes.

Un programa de salud ocupacional debe contar con los elementos básicos para cumplir con estos objetivos, los cuales incluyen datos generales de prevención de accidentes, la evaluación médica de los empleados, la investigación de los accidentes que ocurran y un programa de entrenamiento y conocimiento de las normas para evitarlos.

La responsabilidad del éxito de un programa de salud ocupacional debe ser compartida por todos y es indispensable que todas las partes, empleados y autoridades realicen su mejor esfuerzo en este sentido

## JUSTIFICACIÓN

La importancia de diseñar e implementar un Plan de Salud y Seguridad Ocupacional para el Gobierno Autónomo Descentralizado de la ciudad es que éste sirva de modelo y orientación estratégica en el óptimo desempeño de las actividades que se realizan en la institución logrando así un mejor desempeño laboral.

Es factible porque tiene respaldo bibliográfico, apoyo de autoridades, ayuda del personal de la entidad y asesoría de profesionales en el ámbito, los beneficiarios directos serán la institución, los empleados y funcionarios; y los beneficiarios indirectos serán la ciudadanía; así también servirá para cumplir un objetivo esencial que es la culminación de mis estudios superiores.

El presente proyecto es de mucho interés para los funcionarios de la institución basándonos en mejorar su ambiente laboral además, éste proyecto no ha sido planteado anteriormente en ésta institución haciéndole original de mi autoría.

## **OBJETIVOS DEL TRABAJO DE GRADO**

### **OBJETIVO GENERAL**

- Diseñar e implementar un Plan de Salud y Seguridad Ocupacional dirigido a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Ciudad de Cayambe provincia de Pichincha.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Levantar un diagnóstico que permita detectar el estado actual sobre la Salud y Seguridad Ocupacional que posee el Gobierno Autónomo de la ciudad de Cayambe.
- Establecer las bases teórico –científicas, mediante una investigación documental, que para identificar las normativas vigentes en la implementación del Plan de Salud y Seguridad Ocupacional
- Proponer, diseñar e implementar un Plan de Salud y Seguridad ocupacional dirigido a los funcionarios y empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado de la ciudad de Cayambe.
- Detectar los principales impactos que ha provocado el proyecto de diseñar un plan de seguridad ocupacional dirigido a los funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado de la ciudad de Cayambe.

## **CAPÍTULO I**

### **1 DIAGNÓSTICO SITUACIONAL**

#### **1.1 ANTECEDENTES**

San Pedro de Cayambe es una ciudad del noreste de la provincia de Pichincha, es la cabecera del cantón Cayambe; toma su nombre del nevado Cayambe, al pie de cuya ladera occidental se asienta, posee una superficie de 1182 km<sup>2</sup> y cuenta con una población de 85.795 habitantes, siendo el 57.95% población urbana y el 42.5% población rural.

Este cantón es conocido por ser un importante productor de flores a nivel mundial, actualmente dispone del 75% de la producción florícola del Ecuador, llegando a tener un reconocimiento nacional e internacional por las bellas flores que exporta.

Cayambe al igual que las demás localidades ecuatorianas, se rige por una Municipalidad según lo estipulado en la Constitución del Ecuador. El GAD Municipal de Cayambe ha formado parte de este progreso, debido a que se encarga de velar por el buen vivir de sus ciudadanos y desarrollo de sus parroquias, esto implica un crecimiento cantonal e institucional, por ende un aumento de riesgos, los cuales pueden representar un alto costo para la administración, todo esto se puede mitigar con la implementación de un adecuado plan de salud y seguridad ocupacional dirigido a todos los miembros que laboran para el GAD Municipal del cantón Cayambe. Para así crear un ambiente laboral confiable, adecuado, seguro y sobre todo para lograr la responsabilidad laboral.

## **1.2 OBJETIVOS DEL DIAGNÓSTICO SITUACIONAL**

### **1.2.1 OBJETIVO GENERAL**

Realizar un diagnóstico situacional del GAD Municipal del cantón Cayambe para así poder identificar qué factores influyen en la salud y seguridad ocupacional de los funcionarios.

### **1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Verificar si la entidad brinda condiciones de seguridad adecuadas para salvaguardar la integridad de sus trabajadores y empleados
- Examinar las normas de salud en todas las actividades laborales que realiza el personal que se encuentra en las instalaciones del GAD Municipal Cayambe
- Analizar la posibilidad de brindar capacitaciones permanentes sobre los diferentes métodos que existen para prevenir riesgos laborales.

### **1.3.3 IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES E INDICADORES**

#### **Seguridad**

##### Indicadores

- Capacitación
- Demarcación y señalización
- Uniformes de trabajo
- Equipos de protección
- Infraestructura adecuada

## **Salud**

### **Indicadores**

- Enfermedades laborales
- Servicio médico
- Medicina preventiva
- Ergonomía laboral

## **Riesgos**

### Indicadores

- Ergonómicos
- Ambientales
- Químicos
- Físicos
- Psicosociales



## 1.4 MATRIZ DE RELACIÓN DIAGNÓSTICA

**Tabla No.1 Matriz de relación de objetivos, variables, indicadores, técnicas e involucrados.**

OBJETIVOS	VARIABLES	INDICADORES	TÉCNICAS	INVOLUCRADOS
Verificar si la entidad brinda condiciones de seguridad adecuadas para salvaguardar la integridad de sus trabajadores y empleados	Seguridad	Capacitación Demarcación y señalización Uniformes de trabajo Equipos de protección Infraestructura adecuada.	Encuesta Observación directa Entrevista	Instalaciones del GAD Municipal Funcionarios Trabajadores
Examinar las normas de salud en todas las actividades laborales que realiza el personal que se encuentra en las instalaciones del GAD Municipal Cayambe	Salud	Registro de enfermedades del personal. Medicina preventiva. Servicio médico. Ergonomía laboral	Encuesta Entrevista	Funcionarios Trabajadores
Analizar la posibilidad de brindar capacitaciones permanentes sobre los diferentes métodos que existen para prevenir riesgos laborales	Riesgos	Físicos Químicos Ergonómicos Psicosociales Ambientales	Encuesta  Observación directa  Entrevista	Instalaciones del GAD Municipal  Funcionarios  Trabajadores

Elaborado por: La Autora

#### 1.4.1 IDENTIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN.

El GAD Municipal del cantón Cayambe cuenta actualmente con 228 trabajadores y 152 funcionarios públicos.

Dando un total de 380 personas

#### 1.4.2 CÁLCULO DE LA MUESTRA

$$n = \frac{N\sigma^2Z^2}{(N-1)e^2 + \sigma^2Z^2}$$

#### 1.4.3 CÁLCULO DE LA FÓRMULA

$$n = \frac{380 * 0.25^2 * 1.96^2}{(0.05^2(380 - 1) + 0.25^2 * 1.96^2)}$$

$$n = \frac{91.24}{1.19}$$

$$n = 76.67 \quad n = 77$$

#### 1.4.4 DISEÑO DE INSTRUMENTOS

- Encuestas
- Entrevista
- Fichas de observación directa.

## 1.5 EVALUACIÓN DE LA INFORMACIÓN

### 1.5.1 ENCUESTA

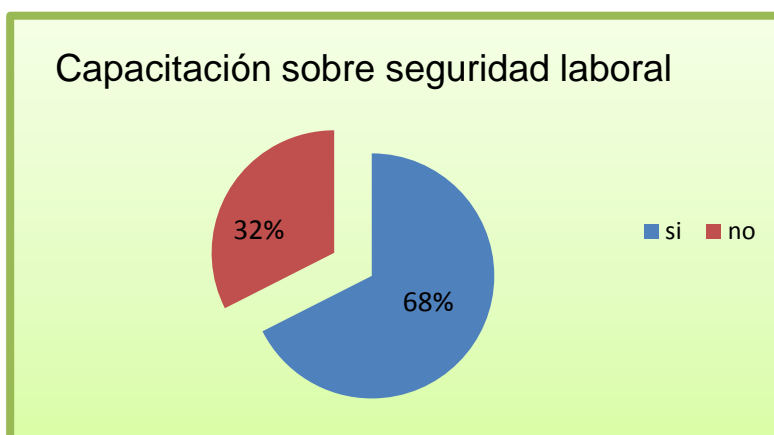
1. ¿La institución le ha brindado capacitación permanente sobre seguridad laboral?

Tabla # 2

Opción	Respuesta	Porcentaje
<b>Si</b>	52	68%
<b>No</b>	25	32%
<b>total</b>	77	100%

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: La Autora.

Gráfico #1



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: La Autora.

### Análisis e interpretación.

En base a la información recolectada podemos apreciar que el 68% de trabajadores y funcionarios tienen capacitaciones en los últimos meses, el 37% mencionan que no han recibido capacitaciones, esto quiere decir que los empleados beneficiados son los que están amparados al código de trabajo, y lo recomendable sería que empleados y trabajadores sean capacitados por igual.

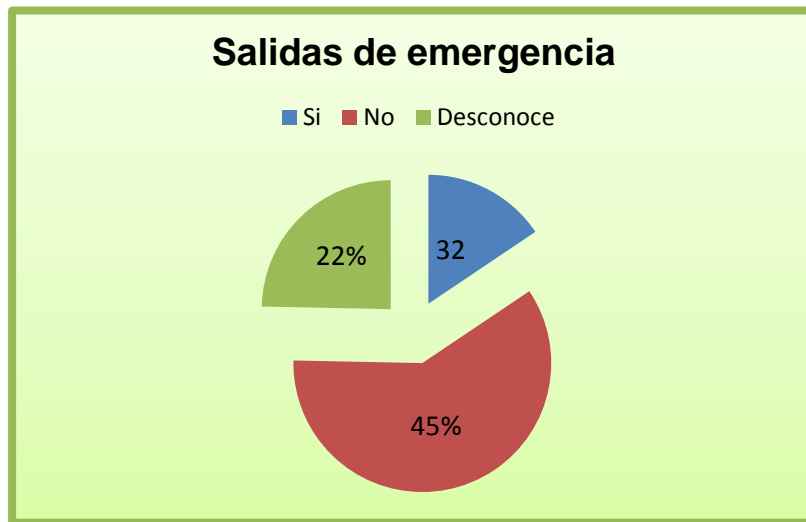
**2. La institución cuenta con salidas de emergencia o rutas de escape.**

**Tabla # 3**

Opción	Respuesta	Porcentaje
<b>Si</b>	25	32%
<b>No</b>	35	45%
<b>Desconoce</b>	17	22%
<b>Total</b>	77	100%

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: La Autora.

**Gráfico # 2**



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: La Autora.

**Análisis e interpretación.**

A pesar de que la institución cuenta con tres salidas de emergencia los trabajadores y funcionarios en un 22% desconocen y en un 45% manifiestan que no existen, el 32% saben cuáles son las salidas de emergencia, pero manifiestan que falta señalización y demarcación, motivo por el que la mayoría desconocen que si existe salidas de emergencia

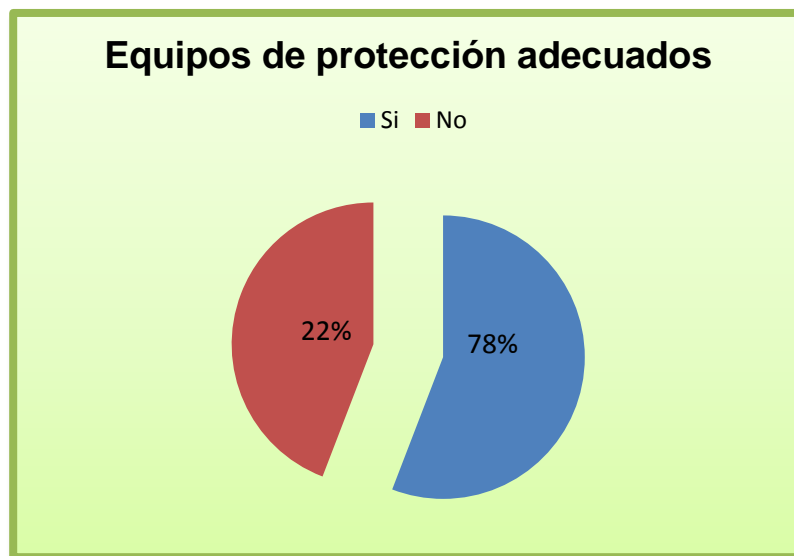
**3. Ud. Cuenta con un equipo de protección adecuado al realizar sus actividades.**

**Tabla # 4**

Opción	Respuesta	Porcentaje
<b>Si</b>	60	78%
<b>No</b>	17	22%
<b>Total</b>	77	100%

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: La Autora.

**Gráfico # 3**



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: La Autora.

### **Análisis e interpretación.**

El 78% manifiesta que no les brindan un equipo de trabajo adecuado a pesar de que si existe en bodega y manifiestan que para la autorización de su uso se tiene que pasar por autorizaciones de diferentes departamentos, en los cuales el proceso se estanca, manifiestan que en el GAD Municipal es más importante cumplir con la ley y procesos, que la salud y seguridad de los trabajadores, el 22% restante están conformes con el equipo que se les entrega.

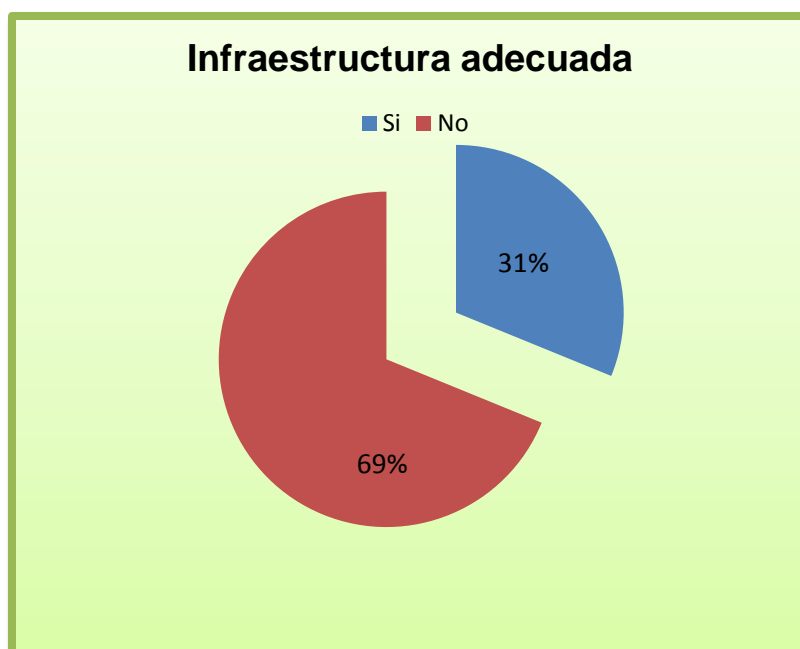
4. ¿Cree usted que las instalaciones del municipio poseen una infraestructura adecuada para la realización de sus actividades?

Tabla # 5

Opción	Respuesta	Porcentaje
<b>Si</b>	24	31%
<b>No</b>	53	69%
<b>Total</b>	77	100%

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: La Autora.

Gráfico # 4



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: La Autora.

**Análisis e interpretación.**

El 31% de funcionarios y trabajadores mencionan que el municipio si cuenta con las instalaciones adecuadas. El 69% manifiesta que el municipio es muy pequeño ya que trabajan cinco personas por oficina, las mismas que no son muy amplias.

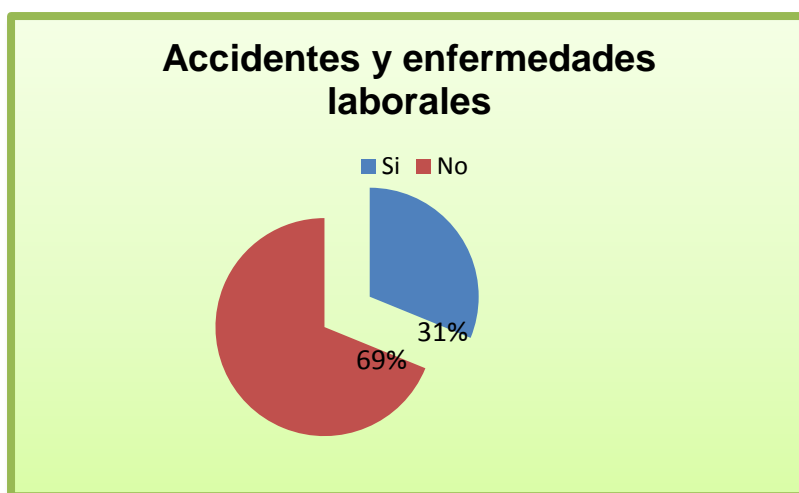
5. ¿Ud. ha sufrido algún accidente de trabajo, o ha adquirido enfermedades laborales?

Tabla # 6

Opción	Respuesta	Porcentaje
<b>Si</b>	24	31%
<b>No</b>	53	69%
<b>Total</b>	77	100%

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: La Autora.

Gráfico # 5



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: La Autora.

**Análisis e interpretación.**

El 31% de funcionarios y trabajadores ha sufrido de varios accidentes y enfermedades como estrés laboral, cortes, quemaduras, etc. El 69% no ha sufrido de accidentes y enfermedades, en el GAD Municipal existe un historial de todas las personas que han sufrido algún problema, sin embargo manifiestan que no se ha hecho nada por controlar y mitigar este tipo de inconvenientes.

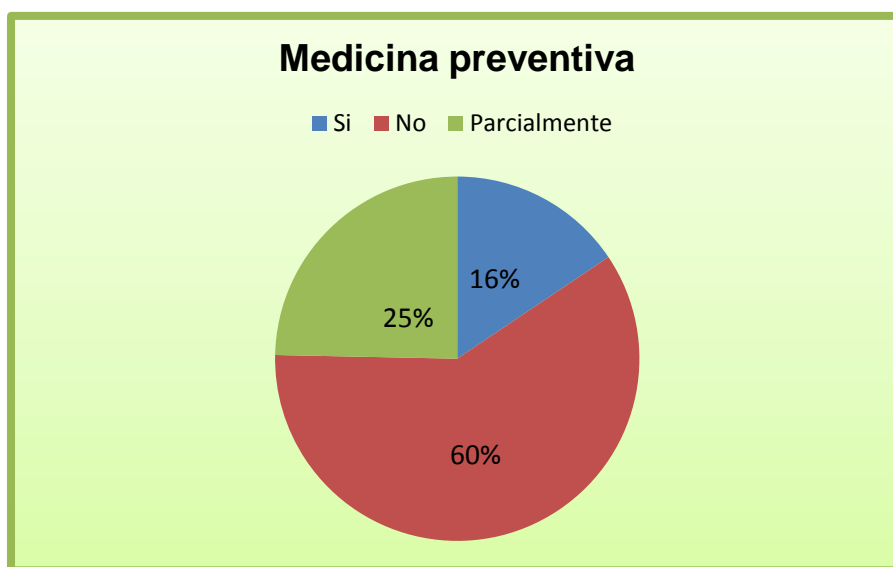
**6. Existen servicios higiénicos en buen estado, para cada género y con su respectivo papel, jabón, gel antiséptico y secador de manos.**

**Tabla # 7**

Opción	Respuesta	Porcentaje
<b>Si</b>	12	16%
<b>No</b>	46	60%
<b>Parcialmente</b>	19	25%
<b>Total</b>	77	100%

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: La Autora.

**Gráfico # 6**



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: La Autora.

**Análisis e interpretación.**

Existen servicios higiénicos para cada género, pero no tienen dispensador de papel, jabón y gel antibacterial, motivo por el cual se obtuvo en porcentaje del 60% que manifiesta que no cuentan con servicios higiénicos adecuados, un 25% que manifiesta desconformidad y un 16% que manifiesta estar conforme con el estado de los mismos.



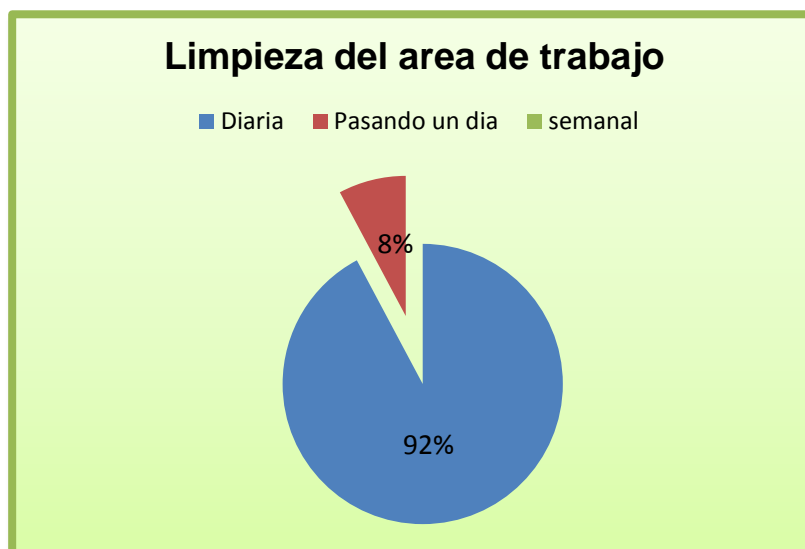
## 7. La limpieza de su área de trabajo es:

Tabla # 8

Opción	Respuesta	Porcentaje
<b>Diaria</b>	71	92%
<b>Pasando un día</b>	6	8%
<b>semanal</b>	0	0%
<b>Total</b>	77	100%

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: La Autora.

Gráfico #7



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: La Autora.

### **Análisis e interpretación.**

El 92% está completamente satisfecho con la limpieza de su área de trabajo, esto ayuda a prevenir enfermedades y manifiestan que se realiza todos los días, tenemos un porcentaje del 8% que manifiesta que la limpieza se realiza pasando un día, podemos decir que en el GAD Municipal se preocupan por mantener instalaciones limpias y óptimas para el desarrollo de las diferentes funciones.

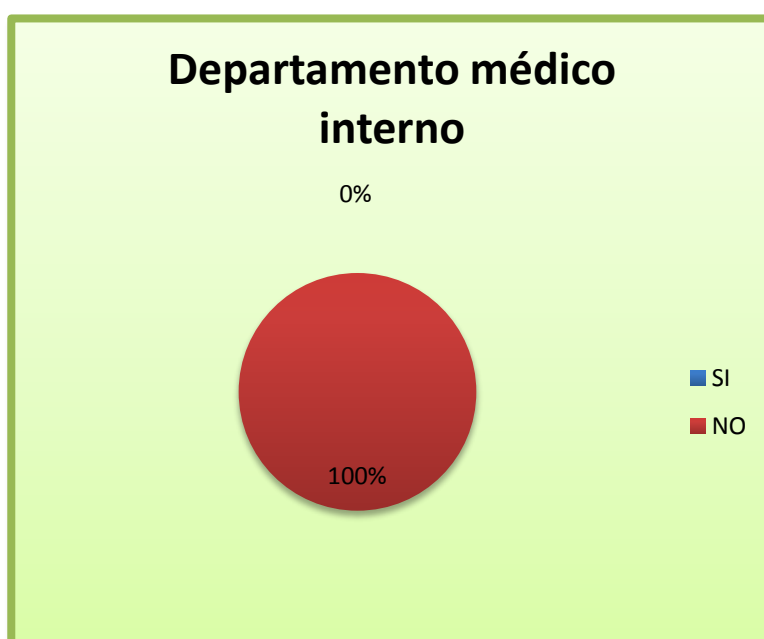
## 8. ¿Existe un departamento médico interno en la entidad?

Tabla # 9

OPCIONES	RESPUESTA	PORCENTAJE
SI	0	0%
NO	77	100%
TOTAL	77	100%

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: La Autora.

Gráfico # 8



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: La Autora.

### **Análisis e interpretación.**

El 100% de los funcionarios y empleados mencionan que el municipio no cuenta con un departamento médico interno, es por ello que no adquieren el servicio directamente en el municipio sino en el IESS; por tal razón solicitan que se agilite el estudio de la implementación del servicio médico.

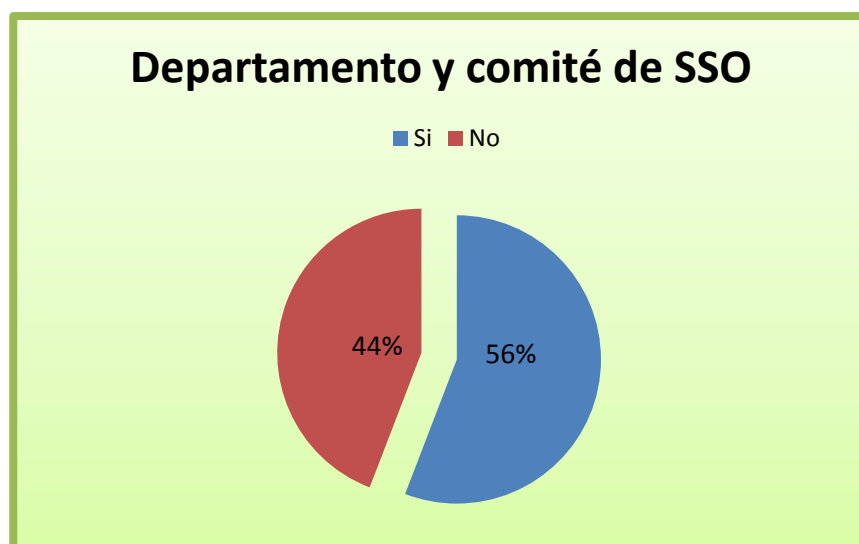
**9. La institución cuenta con un departamento y un comité encargado de la salud y seguridad laboral.**

**Tabla #10**

Opción	Respuesta	Porcentaje
<b>Si</b>	43	56%
<b>No</b>	34	44%
<b>Total</b>	77	100%

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: La Autora.

**Gráfico # 9**



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: La Autora.

**Análisis e interpretación.**

En base a los resultados que se obtuvo podemos apreciar que el 44% manifiestan que no existe y el 56% manifiesta que si existe, un departamento de SSO pero que está recién formándose, debido a que se obligó y se denunció al GAD Municipal ante el Ministerio de Relaciones Laborales para que este departamento funcione, en cuanto al comité explican que si existe, pero no se ha hecho nada por el cambio a favor de los trabajadores.

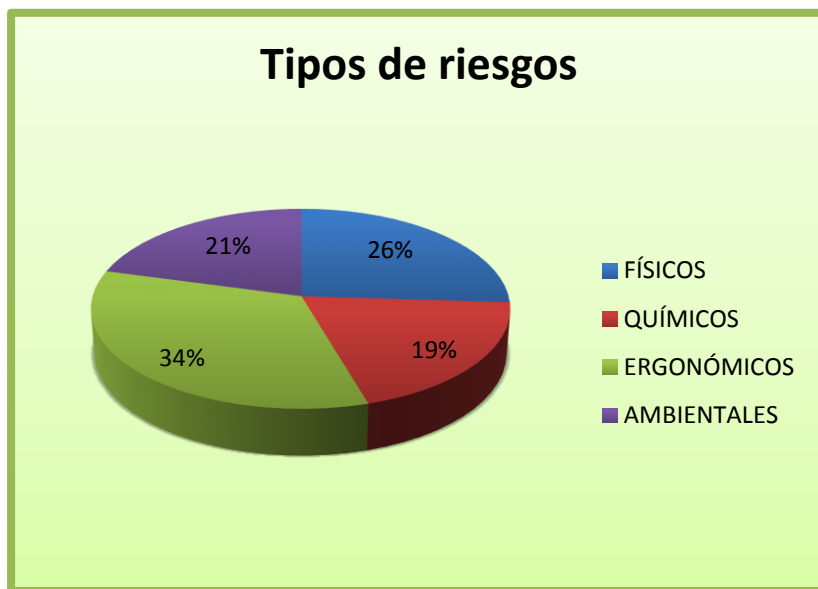
10. ¿A qué tipo de riesgos usted se ha visto expuesto en su lugar de trabajo?

Tabla # 11

OPCIONES	RESPUESTA	PORCENTAJE
FÍSICOS	20	26%
QUÍMICOS	15	19%
ERGONÓMICOS	26	34%
AMBIENTALES	16	21%
TOTAL	77	100%

Fuente: Encuesta  
Elaborado por: La Autora.

Gráfico# 10



Fuente: Encuesta  
Elaborado por: La Autora.

**Análisis e interpretación.**

Podemos definir que el 34% de los trabajadores y empleados se han visto expuestos a riesgos ergonómicos, el 26% riesgos físicos, el 21% riesgos ambientales y el 19% riesgos químicos; esto quiere decir que los riesgos que más se deben tener cuidado son los ergonómicos y físicos; por ende los que se deberían mitigar son los ambientales y químicos.

## **1.5.2. ENTREVISTA**

*Ing. Juan Bustos*

*Director del Departamento de Salud y Seguridad Industrial.*

### **1. Hace que tiempo fue creado el departamento de salud y seguridad industrial.**

El departamento fue creado recientemente en el mes de diciembre, es un departamento nuevo y estamos aquí para garantizar la salud y seguridad de todos quienes conformamos en sí el GAD Municipal de Cayambe.

### **2.- Que tan importante es para usted la salud y seguridad laboral de sus trabajadores.**

La salud y seguridad de los trabajadores es de mucha importancia para todos, en especial para mí como director de este departamento, para talento humano y para la alcaldía, los trabajadores y funcionarios son responsabilidad primordial, debido a que son las bases de esta institución.

### **3.- Se toman las medidas necesarias para garantizar la correcta salud y seguridad de trabajadores y funcionarios.**

Al ser un departamento nuevo se ha estado trabajando en las medidas de salud y seguridad, hemos estado trabajando en un reglamento y se ha formado un comité que nos ayude a velar por el bienestar de todos.

### **4.- Se ha capacitado al personal en cuanto a salud y seguridad laboral.**

En este tiempo no se ha capacitado en ningún tema, pero tengo entendido que antes de que funcione este departamento si se ha realizado capacitaciones, aunque el personal manifiesta que nunca han tenido capacitación alguna.

### **5.- Cuentan con un plan de capacitación en materia de salud y seguridad laboral.**

No contamos con ningún plan, apenas estamos trabajando en el reglamento, luego y dependiendo del presupuesto vendrán las capacitaciones para todos los funcionarios y trabajadores, debido a que son realmente necesarias.

**6.- Como director del departamento de salud y seguridad industrial cuál es su objetivo.**

El objetivo principal que nos hemos planteado es contar con un personal seguro y capacitado, brindándoles un ambiente laboral adecuado. Para que realicen sus actividades correctamente sin problemas.

**7.- Cual es su compromiso con los trabajadores y funcionarios para garantizarles el ambiente laboral adecuado que usted manifiesta.**

Más que un compromiso es una obligación, todos debemos entender que la salud y seguridad de todos los trabajadores es importante para lograr cumplir con la misión, visión y objetivos que tiene la institución y lo conseguiremos con estudios, capacitaciones, planes, reglamentos, sobre todo con el compromiso de todos.

**8.- Usted considera que las instalaciones del GAD Municipal Cayambe son las adecuadas para que los funcionarios realicen sus actividades correctamente.**

La verdad el municipio es muy pequeño para la gran cantidad de gente que aquí trabaja, somos un promedio de cinco personas por oficina, las mismas que no son muy amplias y en caso de una eventualidad como sismo o incendio las consecuencias serán desastrosas, porque todos se alborotarían y el espacio es reducido.

**9.- Difunden la política de Seguridad e higiene laboral a todos los empleados y trabajadores.**

La verdad no se la difunde, es por eso que muy pocos saben que si contamos con políticas de salud e higiene laboral.

### 1.5.3 FICHAS DE OBSERVACIÓN

#### FICHA DE OBSERVACIÓN DIRECTA

**ASUNTO: SSO** (Implementos de Seguridad)

**SUJETO(S) DE OBSERVACIÓN:** Trabajadores del GAD Municipal de Cayambe.

Descripción de la observación:

En el desarrollo de las actividades laborales de los trabajadores del GAD Municipal de Cayambe se observa la falta de dotación de implementos de seguridad para la realización de sus tareas diarias, por lo que es urgente la entrega de los mismos para proteger a cada uno de los trabajadores y así disminuir enfermedades y riesgos a los que están expuestos en sus diferentes actividades laborales.

LUGAR: Instalaciones y alrededores.

FECHA: 16/05/2013

HORA: 11:30 am.

La Autora  
INVESTIGADOR

#### FICHA DE OBSERVACIÓN DIRECTA

**ASUNTO SSO:** (Señalización de prevención de riesgos)

**SUJETO(S) DE OBSERVACIÓN:** Instalaciones del GAD Municipal de





**FICHA DE OBSERVACIÓN DIRECTA**

**ASUNTO SSO:** (Extintores y alarmas de emergencia)

**SUJETO(S) DE OBSERVACIÓN:** Instalaciones del GAD Municipal de Cayambe.

**DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN**

Las instalaciones del GAD Municipal no cuentan con una respectiva señalización de prevención de riesgos, por lo que es necesario instalar estas señales para guiar así a una ruta de escape a los empleados y evitar desgracias, cabe recalcar que la implementación de estas señales es necesaria y urgente.

**LUGAR:** Instalaciones y alrededores.

**FECHA:** 16/05/2013

**HORA:** 11:30 am

La Autora  
INVESTIGADOR

**FICHA DE OBSERVACIÓN DIRECTA**

**ASUNTO SSO:** (Salidas de emergencia)

**SUJETO(S) DE OBSERVACIÓN:** Instalaciones del GAD Municipal de Cayambe.

**DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN**

Las instalaciones del GAD Municipal cuentan con tres salidas de emergencia, esto resulta alentador para la seguridad de todos, pero la falta de señalización es notoria y se ve la obligación de señalar estas salidas de emergencia para estar cien por ciento seguros e informados.

**LUGAR:** Instalaciones y alrededores.

**FECHA:** 16/05/2013

**HORA:** 11:30 am.

La Autora

INVESTIGADOR

## 1.6 MATRIZ FODA

Tabla # 12

ANÁLISIS INTERNO	ANÁLISIS EXTERNO
<p><b>FORTALEZAS</b> (aumentar)</p>	<p><b>OPORTUNIDADES</b> (aprovechar)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso colectivo</li> <li>• Prestigio Institucional</li> <li>• Acceso a la tecnología moderna</li> <li>• Las oficinas presentan un grado de conservación moderado.</li> <li>• Existe un departamento médico.</li> <li>• Capacitación de equipos de protección.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación de sistemas de salud y seguridad ocupacional.</li> <li>• Nueva base legal para la implementación de planes de seguridad y salud laboral.</li> <li>• Apoyo del gobierno por medio del Ministerio de Relaciones Laborales para las capacitaciones constantes.</li> <li>• Apoyo de las entidades públicas como bomberos, cruz roja y policía.</li> </ul>
<p><b>DEBILIDADES</b> (disminuir)</p>	<p><b>AMENAZAS.</b> (neutralizar)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No existe capacitación sobre salud y seguridad ocupacional.</li> <li>• Insuficiencia de útiles de aseo en los servicios higiénicos</li> <li>• Las instalaciones no cuentan con accesos para personas con capacidades especiales</li> <li>• Carencia de extintores y alarmas de advertencia.</li> <li>• Mala administración de recursos por parte de las autoridades.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inestabilidad económica del país.</li> <li>• Alta dependencia del gobierno central para el financiamiento.</li> <li>• Falta de seguridad y vigilancia.</li> <li>• Corrupción.</li> <li>• Desastres naturales.</li> <li>• Accidentes</li> <li>• Clientes externos infectados con enfermedades contagiosas.</li> </ul>

Fuente: GAD Municipal de Cayambe

Elaborado por: La Autora

**1.7 CRUCES ESTRATÉGICO: FA, FO, DA, DO.**

Tabla # 13

<p style="text-align: center;"><b>FACTORES INTERNOS</b></p> <p style="text-align: center;"><b>FACTORES EXTERNOS</b></p>	<p><b>FORTALEZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compromiso colectivo</li> <li>• Prestigio Institucional</li> <li>• Acceso a la tecnología moderna</li> <li>• Las oficinas presentan un grado de conservación moderado.</li> <li>• Capacitación de equipos de protección y primeros auxilios.</li> </ul>	<p><b>DEBILIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Insuficiencia de útiles de aseo en los servicios higiénicos</li> <li>• Las instalaciones no cuentan con accesos para personas con capacidades especiales</li> <li>• Carencia de extintores y alarmas de advertencia.</li> <li>• Mala administración de recursos por parte de las autoridades.</li> </ul>
<p><b>OPORTUNIDADES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementación de sistemas de salud y seguridad ocupacional.</li> </ul>	<p><b>ESTRATEGIAS F.O.(maxi-maxi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el compromiso colectivo tanto de trabajadores como directivos la implementación de los sistemas de salud y seguridad</li> </ul>	<p><b>ESTRATEGIAS D.O.(min- maxi)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con el conocimiento de la nueva base legal se facilitará la contratación de nuevos extintores, alarmas de</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nueva base legal para la implementación de planes de seguridad y salud laboral.</li> <li>• Apoyo del gobierno por medio del Ministerio de Relaciones Laborales para las capacitaciones constantes.</li> <li>• Apoyo de las entidades públicas como bomberos, cruz roja y policía.</li> </ul>	<p>laboral será de vital importancia para prevenir y evitar accidentes y enfermedades laborales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gracias al prestigio institucional tenemos el apoyo de entidades como bomberos, cruz roja y policía para brindar atención a nuestros trabajadores en cualquier siniestro.</li> <li>• Gracias al oportuno apoyo del Gobierno mediante el ministerio de Relaciones Laborales y el acceso a la tecnología se ha logrado capacitar sobre equipos de protección y primeros auxilios.</li> </ul>	<p>advertencia y útiles de aseo; evitando así la mala administración de recursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Con una correcta dotación de extintores y alarmas de advertencia se puede capacitar a los trabajadores y funcionarios por medio de la cruz roja y bomberos.</li> <li>• Con la implementación de sistemas de salud y seguridad ocupacional se logrará tener instalaciones con acceso para personas con capacidades especiales.</li> </ul>
<p><b>AMENAZAS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inestabilidad económica del país.</li> </ul>	<p><b>ESTRATEGIAS F.A.</b> (maxi - min)</p>	<p><b>ESTRATEGIAS D.A.</b> (min-min)</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alta dependencia del gobierno central para el financiamiento.</li> <li>• Falta de seguridad y vigilancia.</li> <li>• Corrupción.</li> <li>• Desastres naturales.</li> <li>• Accidentes</li> <li>• Clientes externos infectados con enfermedades contagiosas.</li> <li>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Debido a la inestabilidad económica del país y a la falta de seguridad y vigilancia, el prestigio institucional puede verse afectado.</li> <li>• Aprovechando la tecnología y capacitación se puede crear un plan para mitigar riesgos (accidentes, desastres naturales) por la falta de seguridad y vigilancia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La alta dependencia del Gobierno central para el financiamiento del Municipio ha permitido que se esté brindando capacitaciones y la posible adquisición de extintores y alarmas de seguridad.</li> <li>• Al no existir accesos para personas con capacidades especiales los accidentes serán más frecuentes.</li> <li>• La insuficiencia de útiles de aseo en los servicios higiénicos y oficinas hará que los clientes externos infectados contagien al personal interno.</li> </ul>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fuente: GAD Municipal de Cayambe.

Elaborado por: La Autora

## **1.8. IDENTIFICACIÓN DEL PROBLEMA DIAGNÓSTICO**

El GAD Municipal del cantón Cayambe cuenta con grandes falencias en lo que respecta a la salud y seguridad laboral, no cuentan con planes de capacitación, reglamentos, equipos de trabajo adecuados, lo que resulta altamente peligroso en la salud y seguridad de los trabajadores.

Por esta razón se ha visto la necesidad de Diseñar e Implementar un Plan de Salud y Seguridad Laborar dirigido a todos los funcionarios de este GAD Municipal, esperando minimizar todas las falencias y lograr el bienestar común de todos los trabajadores y empleados, trabajando conjuntamente con el departamento de salud y seguridad industrial.

“DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL DIRIGIDO A LOS FUNCIONARIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL CANTÓN CAYAMBE PROVINCIA DE PICHINCHA”



## CAPÍTULO II

### 2. MARCO TEÓRICO

#### 2.1 BASE LEGAL

##### 2.1.1 CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

###### **Sección séptima; Salud**

**Art. 32 manifiesta.-** “La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir. El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud, salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad, solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional.”

###### **Sección octava; Trabajo y seguridad social.**

**Art. 33 manifiesta.-** “El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.”

**Art. 34 manifiesta.-** “El derecho a la seguridad social es un derecho irrenunciable de todas las personas, y será deber y responsabilidad primordial del Estado.

La seguridad social se regirá por los principios de solidaridad, obligatoriedad, universalidad, equidad, eficiencia, subsidiaridad, suficiencia, transparencia y participación, para la atención de las necesidades individuales y colectivas.

El Estado garantizará y hará efectivo el ejercicio pleno del derecho a la seguridad social, que incluye a las personas que realizan trabajo no remunerado en los hogares, actividades para el auto sustento en el campo, toda forma de trabajo autónomo y a quienes se encuentran en situación de desempleo.”

**Art. 326, numeral 5 establece:** “Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.”

En la Constitución de la República del Ecuador se establecen artículos importantes que garantizan la salud y seguridad de todos los trabajadores, debido a que la salud y seguridad laboral es un derecho de todos los ecuatorianos.

### **2.1.2 CÓDIGO DE TRABAJO.**

**Art. 38.-** Establece: “Los riesgos provenientes del trabajo son de cargo del empleador y cuando, a consecuencia de ellos, el trabajador sufre daño personal, estará en la obligación de indemnizarle de acuerdo con las disposiciones de este Código, siempre que tal beneficio no le sea concedido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.”

**Art. 410.-** Establece: “Los empleadores están obligados a asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo que no presenten peligro para su salud o su vida.

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

**Art. 432.-** Establece: “En las empresas sujetas al régimen del seguro de riesgos del trabajo, además de las reglas sobre prevención de riesgos establecidas en este capítulo, deberán observarse también las disposiciones o normas que dictare el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.”

### **2.1.3 LEY DE SEGURIDAD SOCIAL**

**Art. 155.-** Establece: “El Seguro General de Riesgos del Trabajo protege al afiliado y al empleador, mediante programas de prevención de los riesgos derivados del trabajo, acciones de reparación de los daños derivados de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales u ocupacionales, incluida la rehabilitación física y mental y la reinserción laboral.”

### **2.1.4 IEES**

Establece: “Que a través del Seguro General de Riesgos del Trabajo se debe impulsar las acciones de prevención de riesgos y de mejoramiento del medio ambiente laboral y actualizar el sistema de calificación, valuación e indemnización de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y acciones preventivas, en concordancia con los avances científicos y los riesgos generados por las nuevas tecnologías.”

El Código de Trabajo, la Ley de Seguridad Social y el IEES comprenden artículos que complementan la importancia de la salud y seguridad laboral en el país y la importancia del seguro social de los trabajadores

## **2.2 DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN.**

### **2.2.1 DISEÑO.**

#### **DEFINICIÓN**

**(<http://es.wikipedia.org/wiki/Dise%C3%B1o>wikipedia:)"**Diseño se define como el proceso previo de configuración mental, "prefiguración", en la búsqueda de una solución en cualquier campo. Utilizado habitualmente en el contexto de la industria, ingeniería, arquitectura, comunicación y otras disciplinas creativas.

Etimológicamente deriva del término italiano disegno dibujo, disegno, signare, signado "lo por venir", el porvenir visión representada gráficamente del futuro, lo hecho es la obra, lo por hacer es el proyecto, el acto de diseñar como prefiguración es el proceso previo en la búsqueda de una solución o conjunto de las mismas. Plasmar el pensamiento de la solución o las alternativas mediante esbozos, dibujos, bocetos o esquemas trazados en cualquiera de los soportes, durante o posteriores a un proceso de observación de alternativas o investigación. El acto intuitivo de diseñar podría llamarse creatividad como acto de creación o innovación si el objeto no existe o se modifica algo existente inspiración abstracción, síntesis, ordenación y transformación. "

Diseño es un elemento en el que funcionan o se interrelacionan aspectos que se tienen en mente para realizar una serie de procesos usando la creatividad para mejorar o implantar algo nuevo en este caso mejorar o introducir un nuevo plan.

### 2.3.1 FASES DEL PROCESO DEL DISEÑO.

1. **Observar y analizar:** El medio en el cual se desenvuelve el ser humano, descubriendo alguna necesidad.
2. **Evaluar:** Mediante la organización y prioridad de las necesidades identificadas.
3. **Planear y proyectar:** Proponiendo un modo de solucionar esta necesidad, por medio de planos y maquetas, tratando de descubrir la posibilidad y viabilidad de la(s) solución(es).
4. **Construir y ejecutar:** Llevando a la vida real la idea inicial, por medio de materiales y procesos productivos.

Estas cuatro fases se las realiza continuamente ya que estos actos aparecen una y otra vez en el proceso de diseño.

Diseñar como acto cultural implica conocer criterios de diseño como presentación, producción, significación, socialización, costos, mercadeo, entre otros. Estos criterios son innumerables, pero son contables a medida que se definen los proyectos del diseño.

### 2.3.2 IMPLEMENTACIÓN

- **DEFINICIÓN.**

**(Sánchez, 2012):** "Implementación es la puesta en marcha del proyecto, el comienzo de las distintas actividades a desarrollarse."

**(<http://es.wikipedia.org/wiki/Implementaci%C3%B3n>):**

"Implementación o implantación es la realización de una aplicación, instalación o la ejecución de un plan, idea, modelo científico, diseño, especificación, estándar, algoritmo o política."

La implementación es la aplicación del plan para eliminar errores y perfeccionar los aspectos positivos, aplicar un plan basado en leyes, reglamentos, acuerdos que garanticen el bienestar colectivo.

- **FASES DE IMPLEMENTACIÓN.**

**(Abril, 2012)**

- ✓ Difusión, información y formación.
- ✓ Apoyo de la puesta en marcha
- ✓ Seguimiento de la implementación.

## **2.4 PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.**

### **2.4.1 DEFINICIÓN**

**(Geagea, 2010):** "Se denomina plan de salud y seguridad ocupacional a la organización, ejecución y evaluación de todas aquellas actividades de medicina preventiva, medicina de trabajo, higiene y seguridad industrial. También comprende labores dedicadas a la protección de medio ambiente, para preservar, mantener y mejorar la salud, seguridad individual y colectiva de los trabajadores. Se trata de evitar los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales."

**OHSAS 18001, manifiesta:** "Un plan de salud y seguridad ocupacional es aquel que la organización debe establecer y mantener al día con procedimientos para la continua evaluación de peligros y la implementación de medidas de control necesarios."

Un plan de salud y seguridad ocupacional es aquel que ayuda a todas las organizaciones a desarrollar efectivamente sus actividades, cumpliendo

con todas las normas de higiene y seguridad, al mismo que se deben asignar recursos económicos, humanos y técnicos, traduciendo todo esto a la protección del hombre, incremento de la productividad y eliminación de gastos innecesarios provenientes de riesgos y salud de los empleados.

#### **2.4.2 RESPONSABLES DEL PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.**

**(Álvarez Heredia, 2012)**“Los principales responsables de la creación del plan de Salud y Seguridad Laboral deben ser:

- Coordinador del plan de salud y seguridad ocupacional.
- Empleador.
- Trabajadores.
- Comité de salud y seguridad laboral.”

La importancia de la creación del plan de SSO se basa en la participación de todos los involucrados, asumir cada uno sus funciones para dar cumplimiento a todo lo establecido en el plan de acuerdo a la Ley.

#### **2.4.3 PRINCIPALES RAZONES A CONSIDERAR EN UN PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.**

**(Henao Robledo, 2009)**“El accidentado sufre física, moral, psicológica y económicamente los efectos de un accidente de trabajo, estos elementos son una razón suficiente para justificar las acciones de un programa de SSO. Sin embargo, existen otras razones importantes implantar el programa de SSO.

**Razón legal:** toda empresa debe cumplir con disposiciones legales, en caso de no cumplir se sancionara de acuerdo a lo previsto en la Ley.

**Razón social:** los accidentes y las enfermedades laborales son considerados como un fenómeno colectivo, representan un serio

problema a la estabilidad social del País, pues afectan a la población económicamente activa, con ello se produce la pérdida de personas y se pone en peligro las empresas, que son principal fuente de trabajo.”

La razón legal y social es muy importante al momento de realizar un plan de SSO, no debemos olvidar las secuelas que traen los riesgos y enfermedades laborales para la estabilidad país. Además se debe tomar muy en cuenta las leyes para evitar sanciones.

## **2.5 PLANES Y SUB PLANES DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL**

### **2.5.1 CLASIFICACIÓN DE PLANES.**

**(Abril, 2012); clasifica:**

#### **a) PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL.**

Contiene:

- Objetivos a cumplir en un plazo determinado, deben ser razonables y servir como retroalimentación para controlar los resultados.
- Un organigrama que asigne responsabilidades y relaciones funcionales.
- Procedimientos para motivar al personal mediante educación, entrenamiento, técnicas de comunicación, etc.
- Procedimientos de supervisión del personal como inspecciones, investigación de accidentes, etc.
- Procedimientos de control, por ejemplo, las estadísticas como la filosofía básica para el desarrollo de un programa.

Se debe tomar en cuenta que:



- Los directores y supervisores de línea tienen la responsabilidad directa en la implementación del plan de seguridad, el ingeniero de seguridad es personal de staff y asesora al personal de línea.
- El cumplimiento del plan requiere un control continuo mediante vigilancia e inspecciones.
- El plan debe estar basado en el concepto de riesgo, dado que ninguna actividad es totalmente segura.

#### **b) PLAN DE SEGURIDAD INDUSTRIAL.**

Debe ocuparse fundamentalmente de:

- Redactar y mantener actualizado el legajo técnico
- Estudiar proyectos y ampliación de edificios industriales.
- Prevención de ruidos y vibraciones.
- Instalaciones eléctricas.
- Maquinas, herramientas.
- Manipulación de materiales.
- Ascensores, grúas, montacargas.
- Aparatos a presión.
- Protección contra incendios.
- Equipos de protección personal.
- Estadísticas e investigación de accidentes.
- Iluminación y colores de seguridad.
- Realizar inspecciones y estudios de seguridad en el trabajo.
- Redactar normas y procedimientos de seguridad.
- Capacitar a todos los trabajadores

#### **c) PLAN DE HIGIENE INDUSTRIAL**

Se ocupara de los siguientes temas:

- Establecer los riesgos por sustancias tóxicas en el establecimiento, en lo referente a su almacenamiento, transporte y manipulación.
- Controlar la provisión de agua potable y desagües industriales.
- Evaluar las condiciones de trabajo, en cuanto a carga térmica, radiaciones, ventilación, ruidos y vibraciones.
- Limpieza e higiene del establecimiento.
- Verificar los equipos de protección personal.
- Redactar normas.
- Capacitar a todos los trabajadores.

#### **d) PROGRAMA DE MEDICINA DE TRABAJO.**

Deberá contemplar:

- Exámenes médicos pre-ocupacionales
- Exámenes médicos periódicos y de retorno al trabajo.
- Mantener legajos médicos de los trabajadores.
- Registrar casos de accidentes y enfermedades profesionales.
- Realizar reconocimientos médicos a los trabajadores con registros especiales.
- Brindar educación sanitaria.
- Hacer un análisis de los accidentes de trabajo.
- Mantener un equipamiento médico, de acuerdo con las necesidades del establecimiento.

### **2.5.2 SUB-PROGRAMAS**

**Clasificación: (Faizal Geagea, 2012)**

#### **a) SUB-PROGRAMA DE SANEAMIENTO BÁSICO Y DE PROTECCIÓN AMBIENTAL**

Conjunto de actividades dirigidas a proteger el ecosistema de la actividad industrial, se encarga de proteger la salud de los trabajadores desplegando acciones de Saneamiento Básico en la empresa. Este sub-programa debe

identificar y evaluar mediante análisis periódicos: los agentes y factores de riesgo que afecten o puedan tanto a los recursos naturales como la comunidad.

## **2.6 SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL**

### **2.6.1 EVOLUCIÓN HISTÓRICA DE LA SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.**

**(Creus, 2011)** "Desde los inicios de la industria, el hombre se ha distinguido por el desarrollo de su actividad, su deseo de conservación y su temor a lesionarse no eran menos intensos que en la actualidad y se practicaba cierto grado de prevención.

Cuando el hombre primitivo manejaba el fuego o cazaba animales adoptaba un mínimo de medidas rudimentarias de precaución para no sufrir daños; estaba previniendo. Luego aparece la etapa de tareas artesanales, con esfuerzos individuales y mínimas medidas de precaución."

Se entiende que desde tiempos primitivos el hombre se preocupó por su salud y seguridad al realizar sus labores diarias, la protección y prevención de los accidentes y enfermedades era rudimentario, poco a poco se fue mejorando estos procesos de protección, hoy en día con la existencia de leyes, decretos y reglamentos se espera mejorar aún más las condiciones de vida de los trabajadores.

### **2.6.2 DEFINICIÓN DE SALUD OCUPACIONAL.**

**(Henao Robledo, 2009) Afirma:** "Salud ocupacional es el conjunto de actividades multidisciplinarias encaminadas a la promoción, educación, prevención, control, recuperación y rehabilitación de los trabajadores, para protegerlos de los riesgos de su ocupación y

ubicarlos en un ambiente de trabajo de acuerdo con sus condiciones fisiológicas y psicológicas.

La salud ocupacional es eminentemente preventiva y busca, a través de actividades de promoción, educación, prevención y control de los factores de riesgo ambiental, evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales. Dichas acciones tienen carácter multidisciplinario puesto que en ellas interviene una variedad de disciplinas, todas con el objetivo de evitar el quebranto de la salud.”

**(Ley de Servicio Público), capítulo VIII De La Salud Ocupacional; Art. 228; manifiesta:** “Salud ocupacional, comprendida ésta como la protección y el mejoramiento de la salud física, mental, social y espiritual, para lo cual el Estado a través de las máximas autoridades de las instituciones estatales, desarrollando programas integrales. Para este fin las instituciones contemplarán en sus respectivos presupuestos los recursos materiales y financieros necesarios. Por su parte las y los servidores públicos deben cumplir con las acciones de prevención y protección previstas y los programas que se establezcan.”

La salud ocupacional es prevenir riesgos ocupacionales, considerando el bienestar mental, físico y mental de todos los trabajadores, para garantizar un crecimiento institucional y económico en base a la correcta salud ocupacional.

### **2.6.3 OBJETIVOS DE LA SALUD OCUPACIONAL.**

- Mejorar y mantener la calidad de vida y salud de la población trabajadora.
- Mejorar la calidad, productividad y eficiencia de las empresas.
- Brindar una vida productiva en óptimas condiciones de trabajo.

- Reconocer los agentes del medio ambiente laboral que pueden causar enfermedades en los trabajadores.
- Evaluar los agentes del medio ambiente laboral, para determinar el grado de riesgo a la salud.
- Eliminar las causas de las enfermedades profesionales.

#### 2.6.4 DISCIPLINAS QUE INTERVIENEN EN LA SALUD OCUPACIONAL.

Según:(Henao Robledo, 2009)

- **Medicina preventiva:** identificación temprana de los agentes que pueden causar enfermedades o lesiones.
- **Medicina de trabajo:** prevención y control de la salud de los trabajadores, con el fin de ubicarlos en un puesto de trabajo adecuado a sus condiciones.
- **Ergonomía:** relación entre el hombre y su sistema de trabajo, se busca que el ambiente sea compatible con la comodidad y con la salud y esté acorde con las condiciones físicas del individuo.
- **Biomecánica:** permite analizar los distintos elementos que intervienen en el desarrollo de los movimientos.
- **Antropometría:** describe las diferencias cuantitativas de las medidas del cuerpo humano, estudia las dimensiones tomando como referencia distintas estructuras anatómicas y sirve de herramienta a la ergonomía con el objeto de adaptar el entorno a las personas.
- **Fisiología del trabajo:** respuesta del organismo humano a la actividad física y a las diferentes cargas del trabajo.
- **Fisiología ambiental:** integración del organismo con el ambiente de trabajo.
- **Psicología industrial y organizacional:** estudia las capacidades mentales, psicológicas, y sensoriales del hombre para que se desempeñe adecuadamente en un determinado oficio y dentro de la organización de la que forma parte.

- **Toxicología industrial:** estudio de los venenos o agentes físicos o químicos que lesionan las células vivas y afectan la salud de los individuos.

### **2.6.5 DEFINICIÓN SEGURIDAD OCUPACIONAL.**

**(Creus, 2011); Manifiesta:** "seguridad es la ciencia que tiene por objeto la prevención de accidentes, sean estos originados en ocasión del trabajo, la seguridad es el fundamento de la protección de la salud y del medio ambiente. La protección de la salud involucra las acciones que se toman para evitar ocasionar enfermedades a las personas."

**Reglamento de Seguridad y Salud para la Construcción y Obras Públicas; 2008, manifiesta:** "Seguridad laboral o del trabajo: El conjunto de técnicas aplicadas en las áreas laborales que hacen posible la prevención de accidentes e incidentes trabajo y averías en los equipos e instalaciones."

La seguridad ocupacional va de mano con la salud ocupacional, para juntos luchar por el bienestar de los trabajadores, un entorno adecuado, brindando protección en todos los aspectos relacionados con el trabajo.

### **2.6.6 OBJETIVOS DE LA SEGURIDAD OCUPACIONAL.**

- Evaluar e identificar los riesgos e investigación de accidentes
- Corregir, controlar y eliminar los riesgos.
- Evitar lesiones y muerte por accidentes
- Reducción de los costos operativos de producción.
- Mejorar la imagen de la empresa, por ende la salud del trabajador.
- Contar con un sistema estadístico que permita detectar el avance o la disminución de los accidentes y las causas de los mismos.
- Montar un plan de seguridad.

## **2.7 FUNCIONARIOS PÚBLICOS**

### **2.7.1 DEFINICIÓN**

**(LOSEP, 2010), Art. 4; manifiesta:** "Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público."

**([http://es.wikipedia.org/wiki/Funcionario\\_p%C3%BAblico](http://es.wikipedia.org/wiki/Funcionario_p%C3%BAblico)), manifiesta:** "Funcionario público es aquel trabajador que desempeña funciones en un organismo, ya sea el legislativo, el ejecutivo o el judicial. Habitualmente estos organismos son el Gobierno, el Congreso o Parlamento, los tribunales, la Administración pública y en general, todos aquellos organismos que no pertenezcan al sector privado."

Un funcionario es una persona que pertenece al sector público, es decir a entidades del gobierno y brinda sus servicios a la ciudadanía en general, basándose en los principios de eficacia, eficiencia, lealtad, participación, responsabilidad, solidaridad, transparencia, luchando por convertir al Ecuador en un mejor país.

### **2.7.2 DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES.**

#### **a) DEBERES DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS, LOSEP ART. 22**

- a) Respetar, cumplir y hacer cumplir la Constitución de la República, leyes, reglamentos y más disposiciones expedidas de acuerdo con la Ley.
- b) Cumplir personalmente con las obligaciones de su puesto, con solicitud, eficiencia, calidez, solidaridad y en función del bien

colectivo, con la diligencia que emplean generalmente en la administración de sus propias actividades.

- c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley.
- d) Cumplir y respetar las órdenes legítimas de los superiores jerárquicos. El servidor público podrá negarse, por escrito, a acatarlas órdenes superiores que sean contrarias a la Constitución de la República y la Ley.
- e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias.
- f) Cumplir en forma permanente, en el ejercicio de sus funciones, con atención debida al público y asistirlo con la información oportuna y pertinente, garantizando el derecho de la población a servicios públicos de óptima calidad.
- g) Elevar a conocimiento de su inmediato superior los hechos que puedan causar daño a la administración.
- h) Ejercer sus funciones con lealtad institucional, rectitud y buena fe. Sus actos deberán ajustarse a los objetivos propios de la institución en la que se desempeñe y administrar los recursos públicos con apego a los principios de legalidad, eficacia, economía y eficiencia, rindiendo cuentas de su gestión; irrenunciables de las servidoras y servidores públicos.
- i) Cumplir con los requerimientos en materia de desarrollo institucional, recursos humanos y remuneraciones implementados por el ordenamiento jurídico vigente.



- j) Someterse a evaluaciones periódicas durante el ejercicio de sus funciones.
- h) Custodiar y cuidar la documentación e información que, por razón de su empleo, cargo o comisión tenga bajo su responsabilidad e impedir o evitar su uso indebido, sustracción, ocultamiento o inutilización.

**b) DERECHOS DE LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS  
LOSEP ART. 23.**

- a) Gozar de estabilidad en su puesto.
- b) Percibir una remuneración justa, que será proporcional a su función, eficiencia, profesionalización y responsabilidad. Los derechos y las acciones que por este concepto correspondan a la servidora o servidor, son irrenunciables.
- c) Gozar de prestaciones legales y de jubilación de conformidad con la Ley.
- d) Ser restituidos a sus puestos luego de cumplir el servicio cívico militar; este derecho podrá ejercitarse hasta treinta días después de haber sido licenciados de las Fuerzas Armadas.
- e) Recibir indemnización por supresión de puestos o partidas, o por retiro voluntario para acogerse a la jubilación, por el monto fijado en esta Ley.
- f) Asociarse y designar a sus directivas en forma libre y voluntaria;
- g) Gozar de vacaciones, licencias, comisiones y permisos de acuerdo con lo prescrito en esta Ley.
- h) Ser restituidos en forma obligatoria, a sus cargos dentro del término de cinco días posteriores a la ejecutoria de la sentencia o resolución, en caso de que la autoridad competente haya fallado a favor del

servidor suspendido o destituido; y, recibir de haber sido declarado nulo el acto administrativo impugnado, las remuneraciones que dejó de percibir, más los respectivos intereses durante el tiempo que duró el proceso judicial respectivo si el juez hubiere dispuesto el pago de remuneraciones, en el respectivo auto o sentencia se establecerá que deberán computarse y descontarse los valores percibidos durante el tiempo que hubiere prestado servicios en otra institución de la administración pública durante dicho periodo.

- i) Demandar ante los organismos y tribunales competentes el reconocimiento o la reparación de los derechos que consagra esta Ley.
- j) Recibir un trato preferente para reingresar en las mismas condiciones de empleo a la institución pública, a la que hubiere renunciado, para emigrar al exterior en busca de trabajo, en forma debidamente comprobada.
- k) Gozar de las protecciones y garantías en los casos en que la servidora o el servidor denuncie, en forma motivada, el incumplimiento de la ley, así como la comisión de actos de corrupción.
- l) Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.
- m) Reintegrarse a sus funciones después de un accidente de trabajo o enfermedad, contemplando el período de recuperación necesaria, según prescripción médica debidamente certificada.
- n) No ser discriminada o discriminado, ni sufrir menoscabo ni anulación del reconocimiento o goce en el ejercicio de sus derechos.
- ñ) Ejercer el derecho de la potencialización integral de sus capacidades humanas e intelectuales.

- o) Mantener su puesto de trabajo cuando se hubiere disminuido sus capacidades por enfermedades catastróficas y/o mientras dure su tratamiento y en caso de verse imposibilitado para seguir ejerciendo efectivamente su cargo podrá pasar a desempeñar otro sin que sea disminuida su remuneración salvo el caso de que se acogiera a los mecanismos de la seguridad social previstos para el efecto. En caso de que se produjere tal evento se acogerá al procedimiento de la jubilación por invalidez y a los beneficios establecidos en esta ley y en las de seguridad social.
- p) Mantener a sus hijos e hijas, hasta los cuatro años de edad, en un centro de cuidado infantil pagado y elegido por la entidad pública.
- q) Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades.
- r) Los demás que establezca la Constitución y la ley.

**c) PROHIBICIONES A LAS SERVIDORAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS. LOSEP ART. 24**

- a) Abandonar injustificadamente su trabajo;
- b) Ejercer otro cargo o desempeñar actividades extrañas a sus funciones durante el tiempo fijado como horario de trabajo para el desempeño de sus labores, excepto quienes sean autorizados para realizar sus estudios o ejercer la docencia en las universidades e instituciones politécnicas del país, siempre y cuando esto no interrumpa el cumplimiento de la totalidad de la jornada de trabajo o en los casos establecidos en la presente Ley.
- c) Retardar o negar en forma injustificada el oportuno despacho de los asuntos o la prestación del servicio a que está obligado de acuerdo a las funciones de su cargo.

- d) Privilegiar en la prestación de servicios a familiares y personas recomendadas por superiores, salvo los casos de personas inmersas en grupos de atención prioritaria, debidamente justificadas.
- e) Ordenar la asistencia a actos públicos de respaldo político de cualquier naturaleza o utilizar, con este y otros fines, bienes del Estado.
- f) Abusar de la autoridad que le confiere el puesto para coartar la libertad de sufragio, asociación u otras garantías constitucionales.
- g) Ejercer actividades electorales, en uso de sus funciones o aprovecharse de ellas para esos fines.
- h) Paralizar a cualquier título los servicios públicos, en especial los de salud, educación, justicia y seguridad social; energía eléctrica, agua potable y alcantarillado, procesamiento, transporte y distribución de hidrocarburos y sus derivados; transportación pública, saneamiento ambiental, bomberos, correos y telecomunicaciones.
- i) Mantener relaciones comerciales, societarias o financieras, directa o indirectamente, con contribuyentes o contratistas de cualquier institución del Estado, en los casos en que el servidor público, en razón de sus funciones, deba atender personalmente dichos asuntos.
- j) Resolver asuntos, intervenir, emitir informes, gestionar, tramitar o suscribir convenios o contratos con el Estado, por si o por interpuesta persona u obtener cualquier beneficio que implique privilegios para el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Esta prohibición se aplicará también para empresas, sociedades o personas jurídicas en las que el servidor o servidora, su cónyuge o conviviente en unión de hecho

legalmente reconocida, sus parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad tengan interés.

- k) Solicitar, aceptar o recibir, de cualquier manera, dádivas, recompensas, regalos o contribuciones en especies, bienes o dinero, privilegios y ventajas en razón de sus funciones, para sí, sus superiores o de sus subalternos; sin perjuicio de que estos actos constituyan delitos tales como: peculado, cohecho, concusión, extorsión o enriquecimiento ilícito.
- l) Percibir remuneración o ingresos complementarios, ya sea con nombramiento o contrato, sin prestar servicios efectivos o desempeñar labor específica alguna, conforme a la normativa de la respectiva institución.
- m) Negar las vacaciones injustificadamente a las servidoras y servidores públicos.

## **2.8 GAD MUNICIPAL.**

### **2.8.1 DEFINICIÓN.**

Los GAD municipales son entidades creadas para trabajar por el desarrollo y participación de la población y provincias logrando el equilibrio y armonía entre los mismos.

### **2.8.2 COMPETENCIAS DE LOS GOBIERNOS MUNICIPALES.**

**(Constitución, 2008); ART. 264**

1. Planificar el desarrollo cantonal y formular los correspondientes planes de ordenamiento territorial, de manera articulada con la planificación nacional, regional, provincial y parroquial, con el fin de regular el uso y la ocupación del suelo urbano y rural.

2. Ejercer el control sobre el uso y ocupación del suelo en el cantón.
3. Planificar, construir y mantener la vialidad urbana.
4. Prestar los servicios públicos de agua potable, alcantarillado, depuración de aguas residuales, manejo de desechos sólidos, actividades de saneamiento ambiental y aquellos que establezca la ley.
5. Crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas, tasas y contribuciones especiales de mejoras.
6. Planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte público dentro de su territorio cantonal.
7. Planificar, construir y mantener la infraestructura física y los equipamientos de salud y educación, así como los espacios públicos destinados al desarrollo social, cultural y deportivo, de acuerdo con la ley.
8. Preservar, mantener y difundir el patrimonio arquitectónico, cultural y natural del cantón y construir los espacios públicos para estos fines.
9. Formar y administrar los catastros inmobiliarios urbanos y rurales.
10. Delimitar, regular, autorizar y controlar el uso de las playas de mar, riberas y lechos de ríos, lagos y lagunas, sin perjuicio de las limitaciones que establezca la ley.
11. Preservar y garantizar el acceso efectivo de las personas al uso de las playas de mar, riberas de ríos, lagos y lagunas.
12. Regular, autorizar y controlar la explotación de materiales áridos y pétreos, que se encuentren en los lechos de los ríos, lagos, playas de mar y canteras.
13. Gestionar los servicios de prevención, protección, socorro y extinción de incendios.

14. Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias.

### **2.8.3 FINES DE LOS GAD. (COOTAD, 2012). ART. 4**

**a)** El desarrollo equitativo y solidario mediante el fortalecimiento del proceso de autonomías y descentralización.

**b)** La garantía, sin discriminación alguna y en los términos previstos en la Constitución de la República, de la plena vigencia y el efectivo goce de los derechos individuales y colectivos constitucionales y de aquellos contemplados en los instrumentos internacionales.

**c)** El fortalecimiento de la unidad nacional en la diversidad.

**d)** La recuperación y conservación de la naturaleza y el mantenimiento de un ambiente sostenible y sustentable.

**e)** La protección y promoción de la diversidad cultural y el respeto a sus espacios de generación e intercambio; la recuperación, preservación y desarrollo de la memoria social y el patrimonio cultural.

**f)** La obtención de un hábitat seguro y saludable para los ciudadanos y la garantía de su derecho a la vivienda en el ámbito de sus respectivas competencias.

**g)** El desarrollo planificado participativamente para transformar la realidad y el impulso de la economía popular y solidaria con el propósito de erradicar la pobreza, distribuir equitativamente los recursos y la riqueza, y alcanzar el buen vivir.

**h)** La generación de condiciones que aseguren los derechos y principios reconocidos en la Constitución a través de la creación y funcionamiento de sistemas de protección integral de sus habitantes.

**i)** Los demás establecidos en la Constitución y la ley.

#### **2.8.4 FUNCIONES DE LOS GAD.COOTAD 2012. ART 29.**

- a) De legislación, normatividad y fiscalización.
- b) De ejecución y administración.
- c) De participación ciudadana y control social.

#### **2.8.5 FACULTADES DE LOS GAD. COOTAD 2012. ART 116.**

**Rectoría:** Capacidad para emitir políticas públicas que orientan las acciones para el logro de los objetivos y metas del desarrollo, en el marco de sus competencias exclusivas

**Planificación:** Capacidad para establecer y articular políticas, objetivos, estrategias, y acciones como parte del diseño, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos.

**Regulación:** Capacidad de emitir normativas para el cumplimiento de la política pública y la prestación de los servicios, con el fin de dirigir, orientar o modificar la conducta de los administrados.

**Control:** Capacidad para velar por el cumplimiento de objetivos y metas de los planes de desarrollo, de las normas y procedimientos establecidos, así como los estándares de calidad y eficiencia.

**Gestión:** Capacidad para ejecutar, proveer, prestar, administrar y financiar servicios públicos.

#### **2.8.6 RECURSOS ECONÓMICOS, CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR; 2008**

**Art. 270.-** manifiesta: "Los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad."



**Art. 271.- manifiesta:** “Los gobiernos autónomos descentralizados participarán de al menos el quince por ciento de ingresos permanentes y de un monto no inferior al cinco por ciento de los no permanentes correspondientes al Estado central, excepto los de endeudamiento público.

Las asignaciones anuales serán predecibles, directas, oportunas y automáticas, y se harán efectivas mediante las transferencias desde la Cuenta Única del Tesoro Nacional a las cuentas de los gobiernos autónomos descentralizados.”

**Art. 272.-** “La distribución de los recursos entre los gobiernos autónomos descentralizados será regulado por la ley, conforme a los siguientes criterios:

1. Tamaño y densidad de la población.
2. Necesidades básicas insatisfechas, jerarquizadas y consideradas en relación con la población residente en el territorio de cada uno de los gobiernos autónomos descentralizados.
3. Logros en el mejoramiento de los niveles de vida, esfuerzo fiscal y administrativo, y cumplimiento de metas del Plan Nacional de Desarrollo y del plan de desarrollo del gobierno autónomo descentralizado.”

### **CAPÍTULO III**

#### **3. PROPUESTA**

##### **3.1 INTRODUCCIÓN DE LA PROPUESTA.**

Con la evolución del hombre, evoluciono el trabajo y por ende aumentaron los riesgos, convirtiendo a la salud y seguridad laboral en tema de lucha conjunta entre trabajadores y empleadores para así prevenir riesgos y enfermedades que puedan afectar a la población trabajadora y al desarrollo de actividades.

Por esta razón es de vital importancia diseñar un plan de salud y seguridad laboral dirigido al GAD Municipal Cayambe, con el objetivo de educar, capacitar y proteger a todos los trabajadores tomando medidas orientadas a la prevención, control y mitigación de riesgos y enfermedades laborales, así mejoraremos el servicio, el ambiente laboral y el bienestar colectivo de los trabajadores.

### **3.1.1 ALCANCE.**

El plan de salud y seguridad laboral está dirigido a los funcionarios del GAD Municipal Cayambe, sin dejar de lado las instalaciones y personal acogido bajo el código de trabajo.

- Personal
- Medio ambiente
- Instalaciones.

### **3.1.2 ESTRUCTURA DEL PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD LABORAL.**

Con el presente plan se pretende abarcar con todo lo relacionado con la salud y seguridad laboral y se realizara lo siguiente:

- Matriz de riesgos
- Reglamento
- Conformación del comité de salud y seguridad laboral
- Señalética de Gobierno Autónomo descentralizado Municipal del Cantón Cayambe
- Señalética en el campamento Municipal
- Señalética en el área de compostaje
- Señalética en el relleno sanitario
- Capacitaciones al personal
- Equipos de protección (adquisición y capacitación)

## **3.2 ASPECTOS ESTRUCTURALES**

### **3.2.1 MISIÓN**

El GAD Municipal Cayambe es una entidad dedicada al servicio social, brindando servicios básicos de óptima calidad, en cumplimiento de las políticas de Gobierno y las normas legales vigentes establecidas para el efecto.

### **3.2.2 VISIÓN**

El GAD Municipal Cayambe para el 2018 será una entidad pública confiable, eficiente, eficaz y ordenada, que siembre un correcto servicio a la ciudadanía; basada en los principios de solidaridad, justicia, respeto, atención oportuna y sobre todo con un gran espíritu de servicio a los demás.

### **3.2.3 VALORES**

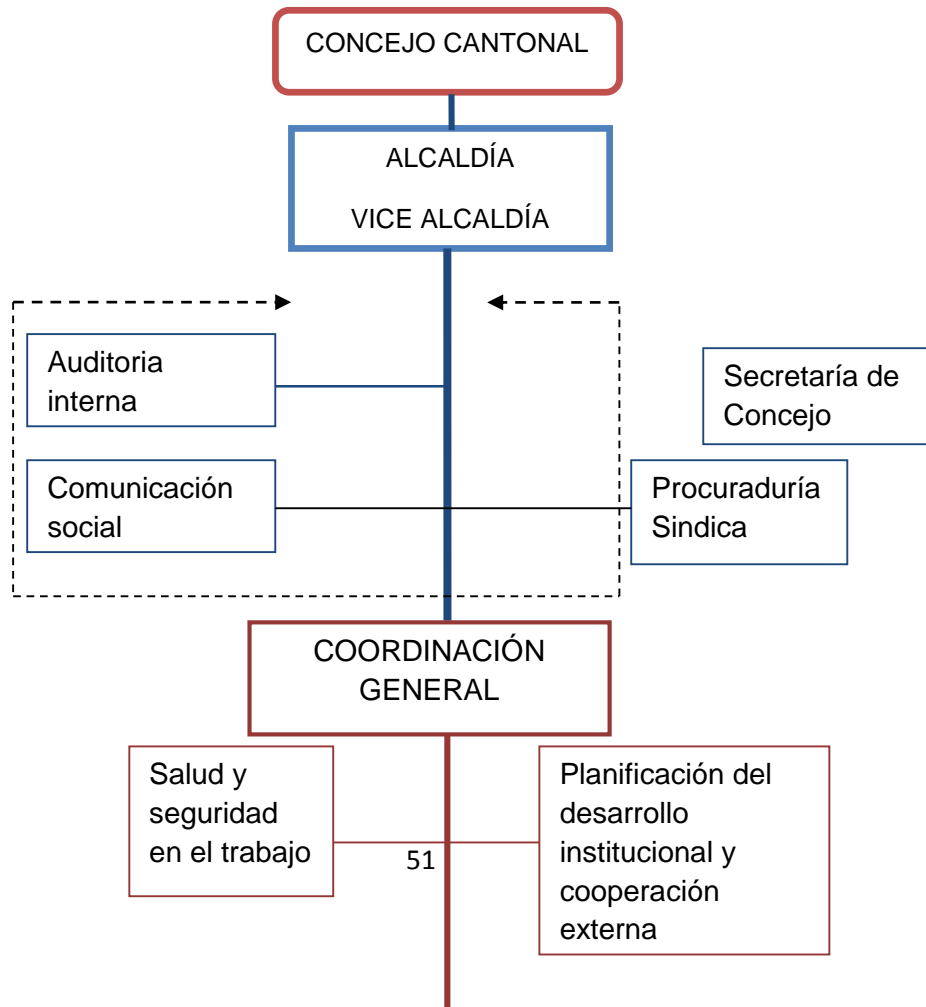
- Integridad
- Respeto
- Solidaridad
- Responsabilidad
- Unidad
- Comunicación

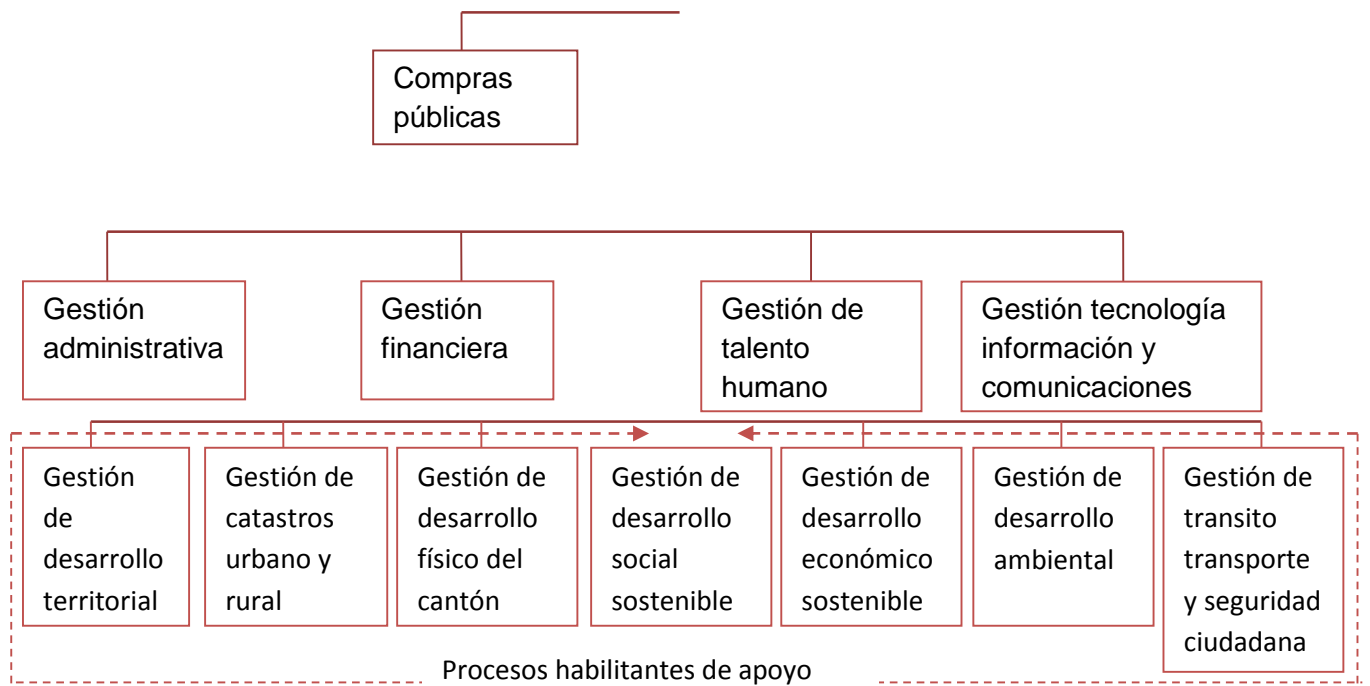
### **3.2.4 PRINCIPIOS**

- Compromiso

- Lealtad
- Honestidad
- Transparencia
- Justicia
- Equidad

### 3.2.5 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL GAD MUNICIPAL CAYAMBE





Fuente: GAD Municipio Cayambe  
 Elaborado por: La Autora

### 3.3 MATRIZ DE RIESGOS

### **3.4 REGLAMENTO**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN CAYAMBE**

**“REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL  
TRABAJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO  
MUNICIPAL DEL CANTÓN CAYAMBE”**

**AUTORES:**

- EJECUTORA DEL PROYECTO:

PAULINA ERAZO

- DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE SALUD Y SEGURIDAD LABORAL:

Ing. JUAN BUSTOS

CAYAMBE – ECUADOR

**POLÍTICA DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAYAMBE**

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAYAMBE, es una entidad pública dedicada a los procesos de desarrollo y considera que el trabajo es un derecho humano que debe desarrollarse en un ambiente sano, seguro, garantizando la salud y la vida de los trabajadores y empleados mediante la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales y en concordancia con el marco legal ecuatoriano declara lo siguiente.

- El compromiso del GAD Municipal del Cantón Cayambe es velar por el bienestar de todos sus trabajadores y empleados, preocupándose de la seguridad en el trabajo; utilizando métodos y procedimientos que permitan lograr mediante el mejoramiento continuo la identificación, evaluación y control de sus riesgos, para prevenir enfermedades y accidentes del trabajo.
- El alcalde será el responsable de garantizar condiciones de seguridad, y salud adecuadas mediante acciones claras que puedan ser establecidas de manera segura, para salvaguardar la integridad física y salud de los trabajadores de la entidad.
- Todo el que trabaja para el GAD Municipal del Cantón Cayambe espera trabajar con cuidado integral de su salud, contribuyendo así al sostenimiento de un entorno seguro mediante el cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones como también el de participar en las acciones que en materia de seguridad e higiene en el trabajo, desarrolle la institución.
- El GAD Municipal del Cantón Cayambe cuenta con un plan de Seguridad e higiene laboral adecuado a las necesidades de la institución para lograr la mejora continua y contribuir con el bienestar integral de los trabajadores y empleados.
- Considera que la formación y capacitación continua de todo personal es esencial para alcanzar los objetivos y metas del Comité de Seguridad e higiene en el trabajo y de la institución, creando así una cultura preventiva.
- El GAD Municipal del Cantón Cayambe reconoce que toda actividad puede desarrollarse efectivamente cumpliendo con todas las normas de higiene y seguridad e integrándolos a todos los procesos y áreas de la institución. Como prioridad de la organización, se asignará recursos económicos, técnicos y humanos, así como una continua gestión



administrativa con el personal, inclinados a la ejecución y el cumplimiento de las políticas, procesos y normativas, traducido en protección de trabajadores y empleados, incremento de la productividad y eliminación de gastos innecesarios que a su vez son los tres objetivos fundamentales a los que la actividad de Seguridad e higiene del Trabajo dirige sus esfuerzos.

LCDO. WILLIAM PERUGACHI.

ALCALDE GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL  
CANTÓN CAYAMBE.

## **PRINCIPIOS DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CAYAMBE**

### **1.- Integración**

Integrará la gestión de prevención de riesgos laborales y salud en el trabajo a la estrategia empresarial de la institución

### **2.- Divulgar.**

Divulgar la presente política entre todos los trabajadores y empleados del GAD Municipal del Cantón Cayambe con el propósito de que todos asuman el compromiso y responsabilidad de conocer el sistema de gestión de seguridad e higiene en el trabajo.

### **3.- Responsabilidad.**

La máxima autoridad y el director del departamento de salud y seguridad laboral serán los responsables de la implementación de la comunicación, capacitación, seguimiento y cumplimiento en todo lo referente a la seguridad e higiene.

#### **4.- Capacitación.**

Es un requisito indispensable la capacitación constante a todos los empleados, directivos y trabajadores para trabajar con seguridad y así lograr el bienestar colectivo.

#### **5.- Cumplimiento.**

Es necesario el cumplimiento de los derechos, obligaciones y prohibiciones con respecto a la seguridad e higiene de los trabajadores y empleados, los mismos que deben ser respetados por todos los que trabajan para el GAD Municipal del Cantón Cayambe.

#### **6.- Mejora.**

Todos los responsables de la salud y seguridad en el trabajo están en el deber de desarrollar planes de mejora continua en materia de seguridad e higiene, cumpliendo con la acción preventiva de la institución.

#### **7.- Organización.**

En todo centro de trabajo según el número de trabajadores y empleados deben conformar el comité de seguridad e higiene en el trabajo según la normativa legal aplicable.

#### **8.- Información.**

Todos los accidentes e incidentes deben ser comunicados en forma oportuna a los responsables de la salud y seguridad laboral previa investigación y resultados obtenidos.

#### **9.- Transparencia.**

Los resultados obtenidos sobre la investigación de accidentes y enfermedades de los empleados y trabajadores deben ser transparentes y comunicados a todo el personal.

#### **RAZÓN SOCIAL Y DOMICILIO**

NOMBRE: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cayambe

DOMICILIO: Provincia de Pichincha, Cantón Cayambe

### **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAYAMBE**

#### **CONSIDERANDO:**

Que el GAD Municipal del Cantón Cayambe, es una institución que funciona de acuerdo con lo establecido en las leyes ecuatorianas, teniendo como domicilio social la Provincia de Pichincha.

Que, el artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: “El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado”;

Que, el artículo 326 numeral 5 de la Constitución de la República, determina que: “Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”; y, el numeral 6 dice que: “Toda persona rehabilitada después de un accidente de trabajo o enfermedad, tendrá derecho a ser reintegrada al trabajo y a mantener la relación laboral, de acuerdo con la ley;

Que, el Gobierno Ecuatoriano ratificó mediante Decreto Supremo No. 2213 de 31 de enero de 1978, el “Convenio 121 sobre las prestaciones en caso de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales”, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional de Trabajo, realizada en Ginebra el 17 de junio de 1964;

Que, la Decisión 584 del Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores que contiene el “Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su Reglamento expedido mediante Resolución 957, establecen los lineamientos generales para los países que integran la Comunidad Andina; la política de prevención de riesgos del trabajo; seguridad y salud en centros de trabajo; obligaciones de los empleadores; obligaciones de los trabajadores y empleados y las sanciones por incumplimientos;

Que, el artículo 155 de la Ley de Seguridad Social señala como lineamientos de política del Seguro General de Riesgos en el trabajo, la protección al afiliado y al empleador mediante programas de prevención de los riesgos derivados del trabajo, y acciones de reparación de los daños derivados de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, incluida la rehabilitación física y mental y la reinserción laboral;

Que, el artículo 156 ibídem en su inciso primero, dispone que el Seguro General de Riesgos en el trabajo cubre toda lesión corporal y todo estado mórbido originado con ocasión o por consecuencia del trabajo que realiza el afiliado, incluidos los que se originen durante los desplazamientos entre su domicilio y lugar de trabajo;

Que, el Código del Trabajo en su artículo 38 señala: “Los riesgos provenientes del trabajo son de cargo del empleador y cuando, a consecuencia de ellos, el trabajador sufre daño personal, estará en la obligación de indemnizarle de acuerdo con las disposiciones de este Código, siempre que tal beneficio no le sea concedido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social”;

Que, el citado código en su artículo 410, prevé que: “Los empleadores están obligados a asegurar a sus trabajadores condiciones de trabajo que no presenten peligro para su salud o vida... Los trabajadores están obligados a acatar las medidas de prevención, seguridad e higiene determinadas en los reglamentos y facilitadas por el empleador. Su omisión constituye justa causa para la terminación del contrato de trabajo”; y, en el artículo 432 prescribe que: “En las empresas sujetas al régimen del seguro de riesgos del trabajo, además de las reglas sobre prevención de riesgos establecidos en este Capítulo, deberán observarse también las disposiciones o normas que dictare el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social”;

Que, las contingencias cubiertas por el Seguro General del Riesgos del Trabajo, de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales u ocupacionales, están directamente relacionadas con la actividad laboral de los trabajadores sea que tengan o no relación de dependencia;

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

Que es obligación del GAD Municipal del Cantón Cayambe acatarse a la legislación ecuatoriana en materia de seguridad y salud, mediante el

cumplimiento de las medidas preventivas de seguridad y salud en el trabajo.

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

**Considera que al dictar el presente Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y empleados se logrará cumplir con los siguientes objetivos:**

## **OBJETIVOS**

- Verificar si la entidad brinda condiciones de seguridad adecuadas para salvaguardar la integridad de sus trabajadores y empleados
- Examinar las normas de salud en todas las actividades laborales que realiza el personal que se encuentra en las instalaciones del GAD Municipal Cayambe
- Analizar la posibilidad de brindar capacitaciones permanentes sobre los diferentes métodos que existen para prevenir riesgos laborales

## **META**

- a) Dar cumplimiento y ejecución estricta a la normativa legal que en temas de seguridad e higiene en el trabajo contemplan en el presente reglamento
- b) Reducir al mínimo porcentaje posible los accidentes y enfermedades profesionales que por ejercicio de su trabajo sufre el personal municipal.

c) Realizar y mantener un Programa de Seguridad e higiene en el trabajo adecuado a las actividades y procesos de la municipalidad.

d) Obtener el máximo porcentaje posible de personas capacitadas en los cursos de inducción de seguridad e higiene en el trabajo del GAD Municipal del Cantón Cayambe.

El GAD Municipal del Cantón Cayambe enfocados a las normativas legales vigentes y en consecuencia de su política y filosofía empresarial antes descritas.

## **RESUELVE**

**DECRETAR el presente REGLAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE  
EN EL TRABAJO DEL GOBIERNO AUTÓNOMO  
DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CAYAMBE.**

## **CAPÍTULO PRIMERO**

### **DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS**

#### **TÍTULO I**

#### **OBLIGACIONES DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN CAYAMBE**

**Art.1 Del cumplimiento.-** El GAD Municipal del Cantón Cayambe se compromete a, cumplir y a dar cumplimiento de las normas, leyes, y más disposiciones legales vigentes para todo el personal municipal que trabaje en forma directa o indirecta en la institución, que con relación a la seguridad e higiene en el trabajo contemplan en este reglamento.

**Art.2 De la política.-** Difundir la política de Seguridad e higiene a todos los trabajadores y empleados de la institución y publicar en los lugares más visibles de los centros de trabajo.

**Art.3 De la conformación de comité.-** El GAD Municipal del Cantón Cayambe está obligado según la legislación ecuatoriana en el número de trabajadores y empleados a la conformación del comité, sub comités, delegado de la unidad de seguridad e higiene en el trabajo, como también a la creación de servicio médico institucional y otros aspectos que rigen en la normativa legal sobre seguridad e higiene en el trabajo.

**Art.4 De la destinación de recursos.-** Destinar y facilitar todos los recursos necesarios tanto económicos, humanos y otros, para desarrollar actividades permanentes en temas relacionados a la seguridad, salud y mejoramiento del ambiente de trabajo.

**Art.5 Del mantenimiento.-** El GAD Municipal del Cantón Cayambe es responsable de identificar, medir y evaluar los riesgos existentes en las actividades o procesos de la institución; como el de mantener en buen estado, las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro.

**Art.6 Del equipamiento del personal.-** Dotar los implementos, equipos de protección personal, equipos y muebles de oficina, ropa de trabajo adecuada y en perfecto estado sin ningún costo para los trabajadores y empleados como también de dar seguimiento a estos implementos para una nueva dotación.

**Art.7 De los programas de salud y seguridad.-** Realizar programas de seguridad e higiene en el trabajo, para vincular y concientizar a todo el personal municipal sobre la importancia de la práctica adecuada de la prevención y corrección de los riesgos inherentes al trabajo



**Art.8 De la documentación.-** Mantener adecuadamente los documentos, registros y notificaciones de los accidentes, incidentes, enfermedades, evaluaciones, inspecciones y medidas preventivas propuestas o realizadas, documentación a la cual tendrán acceso las autoridades y personal encargado sobre seguridad e higiene en el trabajo del GAD Municipal del Cantón Cayambe.

**Art.9 De las medidas.-** Planificar y organizar las medidas preventivas, estrategias sobre seguridad, salud y mejoramiento del medio ambiente de trabajo.

**Art.10 De la salud.-** Realizar los respectivos exámenes médicos de pre empleo, cuyos costos correrán a cargo del GAD Municipal del Cantón Cayambe siempre y cuando la persona pase su tiempo de prueba, caso contrario se lo descontará de su liquidación, exámenes periódicos y de retiro acorde a los riesgos laborales a los que se han identificado según la matriz de riesgos del GAD Municipal del Cantón Cayambe.

**Art.11 De la seguridad.-** Informar por cualquier medio al personal municipal sobre los riesgos, que permanentemente están expuestos al realizar cualquier actividad laboral.

**Art.12 De la atención médica.-** Garantizar la atención de primeros auxilios en casos de emergencia derivados de accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina.

**Art.13 De la adecuación y ambiente laboral.-** Adecuar los puestos y el ambiente de trabajo a las capacidades de los trabajadores y empleados tomando en cuenta su estado físico, mental y de ergonomía.

**Art.14 De las inspecciones.-** Facilitar y realizar durante las horas de trabajo las inspecciones correspondientes de seguridad e higiene en el trabajo u otros mecanismos de evaluación periódica.

**Art. 15 De la investigación.-** Investigar las causas de los incidentes, accidentes, enfermedades del trabajo y analizarlos para adoptar medidas correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de situaciones similares.

**Art.16 De la formación de brigadas.-** Conformar las brigadas de emergencia y disponer la instalación, aplicación de sistemas de respuesta a emergencias derivadas de incendios, accidentes mayores, desastres naturales u otras contingencias de fuerza mayor.

**Art.17 De la capacitación.-** Capacitar a todo el personal municipal con respecto a los riesgos identificados y que están expuestos al realizar sus actividades diarias.

**Art.18 Del reglamento.-** Revisar y actualizar el reglamento de Seguridad e higiene con la participación de los trabajadores y empleados, cada dos años, siempre que las condiciones laborales se modifiquen.

**Art.19 Del registro.-** Registrar en el Ministerio de Relaciones Laborales los respectivos comités de seguridad e higiene en el trabajo y su respectivo reglamento.

## **TÍTULO II**

### **OBLIGACIONES, DERECHOS, PROHIBICIONES Y SANCIONES DE LOS TRABAJADORES Y EMPLEADOS.**

**Art.20 Obligaciones.-** Todos los trabajadores y empleados que presten servicios en el GAD Municipal del Cantón Cayambe están en la obligación de cumplir y respetar con todo lo dispuesto en el presente reglamento como en las normas de instrumento andino (Decisión 584), Reglamento de Seguridad, Salud y Mejoramiento del Medio Ambiente de trabajo y demás leyes vigentes en el país en materia de seguridad e higiene.

- Usar adecuadamente los instrumentos materiales de trabajo, equipos de protección individual o colectiva, equipos y muebles de oficina, así como el de mantenerlos en perfecto estado
- Informar oportunamente al jefe inmediato o responsable de área sobre cualquier dolencia que se haya originado como consecuencia de las labores que realizan o de las condiciones y ambiente de trabajo.
- Todos los trabajadores y empleados deberán participar de los programas, capacitación, que en materia de seguridad e higiene en el trabajo lo dispongan las autoridades competentes.
- Ejecutar los trabajos encargados de acuerdo a disposiciones e instrucciones de sus jefes inmediatos o supervisores.
- Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo o enfermedades profesionales, cuando la Autoridad competente lo requiera.
- Velar por el cuidado integral de su salud física, mental y psicológica así como el de sus compañeros, visitantes, contratistas, o miembro del público en general, durante el desarrollo de sus labores. .
- Cuidar la higiene personal para prevenir el contagio de enfermedades y someterse a los reconocimientos médicos periódicos programados por el GAD Municipal del Cantón Cayambe.
- Someterse a los exámenes médicos que el GAD Municipal del Cantón Cayambe determine de acuerdo a los riesgos que se encuentren expuestos, así como los procesos de rehabilitación integral.
- Cooperar en el cumplimiento de las obligaciones que competen al empleador respecto a seguridad e higiene en el trabajo.

**Art.21 Derechos.-** Todos los trabajadores y empleados del GAD Municipal Cayambe gozan de derechos, los mismos que están en la obligación de hacerlos cumplir.

- Conocer los riesgos inherentes a sus puestos de trabajo así como las medidas de prevención y control.

- Informar a sus superiores jerárquicos acerca de cualquier condición de trabajo que a su juicio implique peligro.
- Interrumpir las actividades sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, cuando por motivos razonables considere que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros trabajadores y empleados
- Solicitar a la autoridad competente, la realización de una inspección al centro de trabajo, cuando consideren que no existen condiciones adecuadas de seguridad e higiene del mismo.
- Requerir el cambio de puesto de trabajo o de tarea por razones de salud, rehabilitación, reinserción y capacitación, previo informe médico o técnico que así lo recomiende.
- Recibir información y capacitación continua en materia de prevención de riesgos laborales.
- Atención de primeros auxilios en caso de emergencias derivados de accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina.
- Conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral. A sí mismo, tienen derecho a la confidencialidad de dichos resultados.

**Art.22 Prohibiciones.-** A todos los trabajadores y empleados les queda prohibido:

- No participar en la planificación y ejecución de los planes de prevención de riesgos.
- Incumplir con las leyes, reglamentos, normas y disposiciones de la república que en materia de seguridad e higiene en el trabajo así lo dispongan.
- Divulgar el resultado de exámenes médicos practicados a los trabajadores y empleados, usarlo de manera discriminatoria y en su perjuicio.
- Negar la información, formación y capacitación en materia de prevención y protección de la salud en el trabajo.

- No cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad e higiene en el trabajo.
- Operar máquinas, instrumentos, equipos u otros elementos sin la información y capacitación necesaria.
- Obligar a sus trabajadores y empleados a laborar en ambientes insalubres, salvo que previamente se adopten las medidas preventivas necesarias para la defensa de la salud.
- Laborar en estado de enfermedad, embriaguez o bajo la acción de cualquier tóxico.
- Desempeñar sus labores sin el uso de ropa y equipo de protección personal.
- Transportarse en vehículos inadecuados y sin las revisiones mecánicas correspondientes.
- No acatar las recomendaciones contenidas en los certificados o informes emitidos por los responsables de seguridad e higiene competentes sobre el cambio temporal o definitivo de los trabajadores y empleados en actividades o tareas que puedan agravar sus lesiones o enfermedades.
- Maniobrar máquinas, equipos o instalaciones eléctricas sin autorización.
- Realizar trabajos sin haber recibido la instrucción sobre prevención de accidentes y sin consultar previamente lo relacionado específicamente a las actividades a ejecutar, obteniendo así el entrenamiento suficiente y necesario.
- Modificar, destruir o remover sistemas o accesorios de protección de las máquinas, implementos o instalaciones.
- Usar equipos de telefonía celular, mientras se halle conduciendo un vehículo u operando equipo pesado.
- Manipular alambres eléctricos sueltos e instalaciones eléctricas en general sin la debida autorización.
- Inutilizar, dañar a propósito los elementos, equipos de protección personal, equipos y muebles de oficina recibidos del municipio.

- Vender y/o regalar los elementos y equipos de protección personal recibidos de la institución.
- Hacer caso omiso de prohibiciones contenidas en el Código de Trabajo y reglamentos inherentes a las Seguridad e higiene en el trabajo.
- Distraer la atención de sus labores con juegos, riñas, discusiones que puedan poner en peligro la vida de los demás y la suya.
- Llevar a personas en lugares externos y móviles de la maquinaria pesada.

**Art.23 Sanciones.- Al empleador** El GAD Municipal del Cantón Cayambe, se somete a las sanciones previstas por la Ley en caso de incumplimiento.

**Art.24 Incumplimientos y Sanciones. Del trabajador.**

El incumplimiento del presente reglamento por parte de los trabajadores y empleados, será notificado por el responsable o supervisor de las áreas de trabajo a las personas responsables de Prevención de Riesgos del GAD Municipal del Cantón Cayambe para que a través de las autoridades, sean sancionados de acuerdo a la gravedad de las faltas cometidas.

Las faltas se clasifican en tres grupos:-

- **Falta Leve.-** Se considera falta leve, cuando exista un primer incumplimiento a una norma preventiva.
- **Falta Mediana.-** Se considera falta mediana, cuando exista más de un incumplimiento a una o varias normas preventivas.
- **Falta Grave.-** se considera falta grave, a las reincidencia de incumplimientos a una o varias normas preventivas.

**Art.25 De las faltas graves.-** En el caso de faltas graves contempladas en el presente reglamento, previo aplicación de la sanción o si una falta determinada es considerada grave o no haya estado descrita en este

documento, Talento Humano podrá convocar a una Comisión para la calificación de Faltas Graves, para analizar el caso y tomar decisiones sobre la falta grave, que podrían ser la solución de visto bueno u otra sanción.

La comisión de Faltas Graves están integradas por:

- El Sr. Alcalde
- Director de Talento Humano
- Procurador Síndico
- Jefe de Seguridad e higiene en el Trabajo
- Responsable de área al que pertenece el trabajador.
- Un representante de los trabajadores y uno de los empleados.

Para formar la comisión, se requiere 4 de sus 7 miembros, como miembros mandatarios deben estar presentes el Jefe de seguridad y Director de Talento Humano o sus delegados.

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.**

#### **TÍTULO I**

##### **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.**

**Art. 26 De la conformación.-** Para la conformación del Comité de Seguridad e higiene. El GAD Municipal del Cantón Cayambe contará con tres representantes de los trabajadores y empleados con sus suplentes, y por tres representantes del empleador y con sus suplentes, quienes entre sus miembros designarán un Presidente y un Secretario, el mismo que estará estructurado y funcionará de conformidad con lo que señala el Reglamento de Seguridad e higiene de los Trabajadores y empleados y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo, Decreto Ejecutivo 2393 Art.14, además contará con los Subcomités necesarios de acuerdo a los frentes de trabajo.

**Art.27 De las actas.-** Las actas de constitución del Comité y los Subcomités así como el cronograma anual de trabajo, serán comunicados por escrito al Ministerio de Relaciones Laborales para su registro y copias se harán llegar a Riesgos del Trabajo del IESS.

**Art.28 De los miembros y los requisitos.-** Para ser miembro del Comité y Subcomité se requiere ser mayor de edad, saber leer y escribir, y tener conocimientos básicos de Seguridad e higiene en el trabajo, de las actividades desarrolladas por el GAD Municipal del Cantón Cayambe, o estar plenamente dispuesto a capacitarse sobre dichos temas.

**Art.29 Del jefe del departamento y el medico.-** El jefe de la Unidad de Seguridad e higiene en el trabajo y el médico del GAD Municipal del Cantón Cayambe serán miembros del Comité y podrán actuar con voz pero sin voto.

**Art.30 De las sesiones.-** El comité sesionará ordinariamente una vez cada dos meses y los subcomités una vez al mes, y de manera extraordinaria en caso de ocurrir un accidente de trabajo grave, a criterio el Presidente o a petición de la mayoría de sus miembros. El quórum para las reuniones se completa con cuatro de los seis miembros titulares o en caso de ausencia de cualquiera de ellos, de su respectivo suplente. Las sesiones se



realizarán en horas laborables y los miembros no tendrán derecho a ninguna retribución adicional de ningún tipo.

### **Art.31 Funciones del comité, subcomité paritario y delegados**

- 1) Analizar y emitir sus recomendaciones sobre el reglamento interno de Seguridad e higiene de trabajo del GAD Municipal del Cantón Cayambe.
- 2) Realizar inspecciones periódicas de las instalaciones, analizando que existan las respectivas condiciones de Seguridad e higiene del GAD Municipal del Cantón Cayambe y recomendar la adopción de las medidas preventivas respectivas.
- 3) Será informado de inmediato en caso de existir situaciones de peligro que amenace la vida de las personas o las instalaciones del GAD Municipal del Cantón Cayambe y reportar a la autoridad competente.
- 4) Promover entre todos sus compañeros la observancia de las disposiciones el reglamento y todas las disposiciones sobre prevención de riesgos.
- 5) Conocer de los informes sobre los accidentes o enfermedades ocupacionales investigados por el responsable de Prevención de Riesgos y el Médico Ocupacional.
- 6) Fomentar normas de capacitación así como una cultura de prevención de riesgos y accidentes, seguridad e higiene.

## **TÍTULO II**

### **UNIDAD DE SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO.**

### **Art.32 Director del departamento de seguridad e higiene en el trabajo.**

El GAD Municipal del Cantón Cayambe nominará al Jefe de Unidad de Seguridad e higiene quien tendrá formación de Seguridad e higiene conforme requerimientos de la Tabla de competencias y cualificaciones del Ministerio de Relaciones Laborales.

**Art. 33 Funciones.**

- 1) Dar el apoyo técnico a todo el personal directivo del GAD Municipal del Cantón Cayambe, teniendo como misión esencial la aplicación de los principios de la seguridad e higiene en el trabajo, el cumplimiento de las políticas, la ejecución de los programas, la observancia de los reglamente y procedimientos, y la comunicación entre los diferentes niveles de decisión de la municipalidad.
- 2) Asesorar al representante legal del GAD Municipal del Cantón Cayambe, en el área de la seguridad e higiene en el trabajo, e informar continuamente sobre el desarrollo y resultados de esta gestión.
- 3) Velar por el cumplimiento y práctica de las normas y procedimientos de seguridad e higiene en el trabajo, impulsando la implementación de planes, programas y cursos de adiestramiento en forma continua y para todo el personal de la municipalidad.
- 4) Recopilar y procesar la información para la elaboración y difusión de los registros estadísticos de seguridad en el GAD Municipal del Cantón Cayambe.
- 5) Investigar los accidentes y preparar informes para los directivos.
- 6) Visitar e inspeccionar periódicamente las instalaciones, edificios, sitios de trabajo de la municipalidad, evaluando acciones inseguras, posibles causas de accidentes y anomalías diversas en relación con la seguridad e higiene en el trabajo.

- 7) Autorizar y supervisar los trabajos peligrosos, dictando las medidas de seguridad e higiene en el trabajo específica y necesaria, para prevenir accidentes y dar las instrucciones al personal para el uso y funcionamiento adecuado del equipo de protección personal.
- 8) Actualizar los Planes de Emergencia y de contingencia y su correcta ejecución.
- 9) Vigilar el cumplimiento del Reglamento de Seguridad e higiene en el trabajo y la difusión de los procedimientos, planes y programas.
- 10) Colaborar activamente con el comité de Seguridad e higiene en el trabajo en sus actividades y responsabilidades.

### **TÍTULO III**

#### **SERVICIO MÉDICO DEL GAD CAYAMBE.**

##### **Art.34 El médico del GAD Municipal.**

El GAD Municipal del Cantón Cayambe contará con el Servicio Médico propio, el cual estará liderado por un médico con formación especializada en seguridad e higiene en el Trabajo, que se encargará de la prevención de enfermedades ocupacionales y la implantación del Programa de Vigilancia de la Salud de los trabajadores y empleados. Para ello dispondrá del área física respectiva.

##### **Art.35 Funciones.**

El Médico del GAD Municipal del Cantón Cayambe cumplirá con las funciones de prevención y fomento de la salud de los trabajadores y empleados, teniendo como objetivo fundamental el mantener su salud integral, haciendo hincapié en la higiene en el trabajo, identificación de los riesgos laborales, educación sanitaria, para lo cual ocupará el mayor tiempo

en labores de prevención y fomento de la salud y el menor tiempo en actividades de recuperación, a fin de incrementar la productividad.

### **Art.36 Obligaciones.**

- Prevención y fomento de la salud, estudio y vigilancia e las condiciones ambientales en los sitios de trabajo.
- Estudio y prevención de intoxicaciones ocasionadas por ruido, vibraciones, temperatura, humedad, exposición a solventes, líquidos, sólidos, vapores, humo, polvo y nieblas tóxicas o peligrosas.
- Análisis y clasificación de los puestos de trabajo en base a valoración de requerimientos psicofisiológicos de las tareas.
- Promoción y vigilancia de los servicios generales como sanitarios, e alimentación, suministros de agua potable, etc.
- Aplicación del programa de vigilancia de la salud de los trabajadores y empleados (exámenes médicos preventivos)
- Atención médica quirúrgica a nivel primario y de emergencia.
- Integración del Comité Paritario de Seguridad e Higiene.
- Colaboración en la investigación de accidentes de trabajo.
- Investigar las enfermedades ocupacionales.
- Llevar las estadísticas de morbilidad laboral y ausentismo por motivo de enfermedad o accidente e informar a las instancias pertinentes.
- Divulgar los conocimientos y organizar programas de educación para la salud
- Controlar el trabajo de mujeres, personas con discapacidad y contribuir a su readaptación laboral y social, además de determinación de tareas que podrían ejecutar estos trabajadores y empleados.
- Otras especificadas en norma expresa.

Además realizará.

## **1. HIGIENE EN EL TRABAJO**

- Estudio y vigilancia de las condiciones ambientales en los sitios de trabajo.
- Estudio y fijación de los límites para una prevención efectiva de los riesgos de intoxicaciones y enfermedades ocasionadas por el ruido, vibraciones, radiaciones, exposición a solventes y materiales líquidos, sólidos, vapores o humos, polvos, nieblas tóxicas o peligrosas.
- Análisis y clasificación de puestos de trabajo para seleccionar al personal en base a la valoración de los requerimientos psicofisiológicos de las tareas a desempeñar.
- Promoción y vigilancia para el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales.
- Presentación de la información periódica de las actividades realizadas.

## **2. ESTADO DE SALUD DEL TRABAJADOR**

- Apertura de la ficha médica ocupacional
- Examen médico preventivo
- Exámenes especiales en los casos de trabajadores y empleados cuyas labores involucren alto riesgo para la salud
- Atención médico quirúrgico de nivel primario.
- Transferencia a pacientes a Unidades médicas del IESS
- Mantenimiento del nivel de Inmunidad por medio de la vacunación a trabajadores y empleados y sus familias.

## **3. RIESGOS DEL TRABAJO**

- Asesorar al Delegado y al responsable en prevención de riesgos, con voz pero sin voto.
- Colaborar con el departamento de Seguridad del GAD Municipal del Cantón Cayambe.
- Investigar las enfermedades ocupacionales.
- Llevar la estadística de todos los accidentes producidos

#### **4. EDUCACIÓN HIGIÉNICO SANITARIA**

- Divulgar los conocimientos para la prevención de enfermedades profesionales y los accidentes de trabajo.
- Organizar programas de educación para la prevención de enfermedades ocupacionales.
- Colaborar con las autoridades de salud en las campañas de educación preventiva.

#### **5. SEGURIDAD E HIGIENE EN FAVOR DE LA PRODUCTIVIDAD**

- Asesorar al GAD Municipal del Cantón Cayambe, en la distribución de los trabajadores y empleados.
- Elaborar la estadística del ausentismo al trabajo
- Controlar el trabajo de mujeres, menores de edad y personas con discapacidad y contribuir a su reinserción laboral.

### **TÍTULO IV.**

#### **DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS AUTORIDADES DE LOS JEFES DE ÁREA**

##### **Art.37 De las autoridades.**

- 1) Cumplirá con la Legislación nacional en la materia de Seguridad e higiene exigiendo a sus directores, jefes y trabajadores y empleados, la planificación y ejecución de actividades encaminadas al reconocimiento, evaluación y control de riesgos laborales, haciendo los seguimientos necesarios, utilizando los programas de revisión sistemática, comprometiéndose a realizar evaluaciones y control de riesgos, asignando los recursos económicos necesarios.
- 2) Asignar los recursos materiales, financiero, personal calificado, además de evaluar periódicamente el cumplimiento de todos los

planes y programas adherentes a seguridad e higiene en los trabajadores y empleados

- 3) Asegurar los objetivos de la seguridad e higiene, teniendo en cuenta los requerimientos del GAD Municipal del Cantón Cayambe.

#### **Art.38 De los jefes de área**

Debe proyectar la filosofía en los trabajadores y empleados de que todos los accidentes pueden ser prevenidos y para tal efecto coordinará la instrucción, supervisión y gestión de la seguridad e higiene en el trabajo, en especial deberá:

- 1) Organizar las aéreas de trabajo teniendo en cuenta la necesidad de producción y de la Seguridad e higiene en el trabajo.
- 2) Vigilar las condiciones de los equipos de trabajo, capacidades, estado de mantenimiento, protecciones, etc.
- 3) Vigilar las áreas de almacenamiento y depósito por condiciones específicas de productos, orden y facilidades de maniobra y manipuleo.
- 4) Controlar la condición, posición y operatividad de los sistemas de seguridad y contra incendios, letreros y avisos.

### **CAPÍTULO TERCERO**

#### **PREVENCIÓN DE RIESGOS EN POBLACIONES VULNERABLES**

**Art.39 De los menores de edad.**- No se contratarán menores de edad para trabajar en el GAD Municipal del Cantón Cayambe por la naturaleza de sus operaciones especialmente en áreas críticas.

**Art.40 De la contratación de mujeres.-** Para la contratación de mujeres se cumplirá con la Legislación vigente. Se evitará tanto en los hombres como en las mujeres la exposición a factores de riesgo que puedan afectar su salud.

**Art.41 Del permiso por maternidad.-** Se extenderá el correspondiente reposo por maternidad, dentro de las dos semanas anteriores y las diez semanas posteriores al parto, para lo cual el médico del GAD Municipal del Cantón Cayambe extenderá el respectivo certificado, o en su defecto el médico del IESS.

**Art.42 De los empleados con discapacidad.-** El GAD Municipal del Cantón Cayambe, garantizará la accesibilidad y diseño ergonómico en los puestos de trabajo para trabajadores y empleados discapacitados.

**Art.43 De la subcontratación.-** De ser necesaria la subcontratación de personal para la ejecución de obras o servicio no inherentes a sus actividades habituales, el GAD Municipal del Cantón Cayambe estará sujeta a las mismas obligaciones y derechos en el cumplimiento del presente reglamento. Se requerirá del contratista la afiliación al IESS y se garantizará que tengan acceso al servicio de alimentación, recreación y atención médica, así como exigirá el Reglamento de Seguridad e higiene o planes mínimos de seguridad, en caso de contar con menos de 10 trabajadores y empleados. Por su parte garantizará que reciban el mismo nivel de prevención y protección contra riesgos del trabajo que para sus propios trabajadores y empleados.

**Art.44 Del personal extranjero.-** En caso de requerir la contratación de personal extranjero el GAD Municipal del Cantón Cayambe cumplirá con las disposiciones emitidas por el Ministerio de Relaciones Laborales del Ecuador, y garantizará el mismo nivel de prevención y protección que para el trabajador nacional.



**Art.45 De la protección de los trabajadores discapacitados.-** El GAD Municipal del Cantón Cayambe garantizará la protección a trabajadores y empleados con discapacidades, para lo cual identificará los factores de riesgo a los que están expuestos a fin de adoptar las medidas preventivas y de control.

## **CAPÍTULO CUARTO.**

### **PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO PROPIOS DEL GAD CAYAMBE**

**Art.46 Adquisición.-** Cuando se compre cualquier equipo, máquinas o herramientas en especial accesorios de izado, andamios, aparatos elevadores, elementos de arriostado, balizas, barandillas o barandas se verificará que estén provistos de todos los dispositivos de seguridad requeridos, con la homologación y certificación de origen.

## **TÍTULO I.**

### **FACTORES DE RIESGOS FÍSICOS**

#### **Art.47 Temperatura**

- a) En los lugares de trabajo en donde la temperatura ambiental sea excesiva, el GAD Municipal del Cantón Cayambe, procurar dotar de un sistema de refrigeración, que dé al ambiente de trabajo aire fresco y limpio, además se reforzará la ingesta de líquidos y bebidas hidratantes.
- b) En caso de temperaturas bajas, el trabajador utilizará la ropa adecuada y el medio de trabajo dispondrá de calefacción si la necesidad lo exige, y corresponde al lugar.

#### **Art.48 Iluminación.**

- a) Todos los lugares de trabajo y tránsito serán dotados de suficiente iluminación natural o artificial, para que el trabajador puede elaborar sus actividades con seguridad y sin daños para la vista, en caso de existir luminarias se realizará una limpieza periódica y la renovación necesaria a fin de asegurar una constante transparencia.
- b) Las paredes serán de colores claros que reflejen el mayor porcentaje de luz incidente, los reflejos e imágenes de las fuentes de luz se evitarán mediante el uso de pinturas mate, pantallas u otros medios adecuados.
- c) Para el alumbrado ubicado en los puestos de trabajo, se utilizará lámparas o reflectores difusores que oculten de luz al ojo del operador.

#### **Art.49 Ruido**

- a) Se adoptarán medidas específicas desde su generación, actuando sobre la fuente, transición y efector final mediante la ubicación de las maquinarias en sitios alejados al trabajador, realizando los planes de mantenimiento programados y si es necesario el uso adecuado de los equipos de protección auditiva.
- b) Se prohíbe instalar maquinarias que produzcan ruidos adosados a paredes o columnas.
- c) Evaluar los niveles de ruido en los puestos de trabajo para adoptar las medidas de prevención pertinentes.
- d) Usar equipos de protección auditiva como tapones, orejeras y casco anti ruido.

#### **Art.50 Vibraciones.**

Se refiere a las oscilaciones de partículas alrededor de un medio físico originado por vehículos, herramientas, máquinas, para evitar las posibles alteraciones de la salud producidas por las vibraciones se puede poner en marcha las siguientes medidas preventivas.

- a) Realizar un mantenimiento adecuado de máquinas y equipos.
- b) Adoptar y diseñar elementos o sistemas para tratar de minimizar el nivel de vibración de las máquinas o equipos como asientos anti vibraciones a los equipos móviles.
- c) Efectuar controles periódicos del nivel de vibraciones.

#### **Art.51 Radiaciones- trabajos de soldadura y corte**

- a) El trabajador que realice actividades de suelda, deberá poseer la formación e información necesaria y deberán hacerlo con el equipo de protección adecuado, gafas, pantallas, máscaras de soldar, manquillas. Protector de tórax para evitar quemaduras.
- b) No realizar trabajos de soldadura con los guantes y locales húmedos o mojados.
- c) Colocar y contar siempre con el interruptor cerca del puesto de soldadura que permita cortar totalmente la corriente en caso necesario.
- d) Debe comprobarse periódicamente el estado como el correcto aislamiento de la máquina, bornes de conexión de la máquina, cables, pinza y la clavija de enchufe.
- e) Para colocar el electrodo en la pinza se debe utilizar siempre los guantes, también se usarán los guantes para coger la pinza cuanto esté en tensión.

- f) No utilizar electrodos mojados, húmedos o de longitud inferior a 50 mm (se pueden dañar los aislantes de los mismos dando lugar a cortocircuitos accidentales) ni enfriarlos sumergiéndolos en agua.
- g) La pinza porta electrodos debe ser adecuada al tipo de electrodo utilizado, que debe quedar firmemente sujeto a la misma.
- h) No realizar el trabajo de soldadura cerca de elementos inflamables.
- i) Examinar el estado de los cables, protegiéndolos contra proyecciones incandescentes, con el fin de evitar arco o circuitos irregulares.
- j) Los cables de alimentación deben ser de la sección suficiente para no dar lugar a sobrecalentamientos. Su aislamiento será adecuado para una tensión alta.
- k) Para la ejecución de trabajos de soldadura eléctrica, el trabajador deberá usar delantal y mangas de cuero u otro material resistente, guantes protectores, careta de protección con lentes adecuados para el tipo e intensidad de la radiación, protector respiratorio, ropa de trabajo.
- l) Mantener ordenado y limpio el lugar de trabajo.

**Art.52** En los lugares en donde los trabajadores y empleados estén expuestos a rayos solares, para evitar los efectos nocivos, se utilizarán equipos de protección personal, se realizará pausas de trabajo para ubicarse a la sombra.

**Art.53 Ventilación.**

- a) En todos los lugares cerrados como en bodega del GAD Municipal del Cantón Cayambe, se deberá contar con un sistema de renovación de aire interior, esta renovación se puede llevar a cabo

con la entrada de aire del exterior limpio o mezclado con aire recirculando del interior de los locales.

- b) En las operaciones de soldadura se tratará en lo posible de utilizar ventilación localizada con el objetivo de captar y eliminar el contaminante en el lugar de origen antes de que pueda pasar al medio ambiente. Básicamente se realiza con campanas, conductos, filtros de aire y ventilador.
- c) Para los trabajadores y empleados de soldadura y corte en túneles o lugares confinados se deberá proveer de sistema de ventilación y deben monitorear el porcentaje de oxígeno y los gases de suelta como óxidos de nitrógeno, monóxido de carbono, ozono, humos metálicos, cuyas concentraciones deberán ser inferiores a los límites permisibles o TLV'S.

#### **Art.54 Manejo Eléctrico**

- a) Solo tendrán acceso personal especializado cuando se trata de realizar trabajos en máquinas, equipos, redes eléctricas de alta y baja tensión, cumpliendo con las especificaciones de seguridad, todas las redes eléctricas del GAD Municipal del Cantón Cayambe deberán encontrarse en buenas condiciones y con su respectivo aislante.
- b) Antes de usar cualquier máquina, equipo o instrumento que funcione con electricidad, se verificará que el enchufe disponga del mismo número de contactos de conexión que el aparato a utilizar.
- c) Operar únicamente los mandos previstos por el constructor o el instalador, y no alterar los dispositivos de seguridad. Para desconectar un equipo, tire de la clavija, nunca del cable.

- d) Los equipos eléctricos se depositarán en lugares secos y nunca deberán mojarse.
- e) En caso de falla o avería, dejar de utilizar los aparatos, desconectar el equipo e impedir que otra persona también los use. Solicitar la presencia de un técnico de mantenimiento.
- f) Por ningún concepto se trabajará con circuitos energizados, en lugares en los que se almacenen explosivos o la atmósfera sea inflamable.

#### **Art.55 Conexión a tierra.**

Las partes metalizadas de las instalaciones eléctricas, tales como armazones de motores, transformadores, generadores, caja de conexión tableros, deberán ser conectadas a tierra.

#### **Art.56 Instalaciones eléctricas temporales.**

- a) Serán construidas, instaladas y conservadas por personal especializado previo autorización de la Empresa Eléctrica respectiva.
- b) Ningún trabajador sin entrenamiento deberá realizar conexiones provisionales en los cables de alta tensión ni instalaciones con baja tensión.
- c) Antes de iniciar la ejecución de la obra de construcción se controlará la existencia de alambres energizados, previniéndose todo riesgo que su presencia pueda generar.
- d) Todos los elementos de las instalaciones eléctricas serán instalados fijamente en un parte sólida de la estructura y deberá contar con un seccionador central que permita interrumpir las corrientes de los conductores.

- e) En todas las tomas de corriente eléctrica se indicará la tensión de alimentación y sus funciones, y estarán protegidas contra los rayos.
- f) Para la inspección y conservación se deberá realizar, observar e inspeccionar todo equipo eléctrico antes de su uso.

#### **Art.57 Extensiones portátiles**

Todas las extensiones de luces, herramientas y enchufes deben utilizarse con portalámparas o herramientas que tengan agarraderas aislantes de madera o caucho y todo el alumbrado y piezas del enchufe cubiertos. Se usará cable forrado de caucho en las extensiones de luces.

#### **Art.58 Pruebas de las instalaciones.**

Toda instalación eléctrica se someterá a inspecciones y pruebas cada tres meses y los resultados se tabularán en un registro de pruebas.

Se prestará atención especialmente a:

1. La conexión a tierra de los aparatos
2. La continuidad de los conductores de protección
3. Conexiones de los puntos de entrada.

## **TÍTULO II.**

### **FACTORES DE RIESGOS MECÁNICOS.**

#### **Art.59 Infraestructura inadecuada.**

Implementar o realizar adecuaciones en los locales u oficinas con el respectivo mantenimiento de los servicios básicos necesarios, con el fin de mantener el lugar de trabajo con todas las condiciones de higiene y seguridad.

#### **Art.60 Herramientas manuales inadecuadas.**

Las herramientas de mano y de movilización deberán ser construidas con material sólido o bueno, estas serán utilizadas de acuerdo con los propósitos para los cuales fueron fabricadas, no tendrán defectos, ni desgastes que dificulten su correcta utilización. La unión entre sus elementos será firme, para evitar cualquier rotura o proyección de los mismos.

- 1) Las herramientas que no se las utilice serán guardadas en forma ordenada y en lugares limpios y seguros.
- 2) Cuando se utilice herramientas de precisión se proporcionará apoyo a la mano, se elegirán herramientas que puedan manejarse con la mínima fuerza.
- 3) Minimizar el ruido y vibraciones de herramientas manuales.
- 4) Las herramientas que presenten algún tipo de defecto, deberá ser identificada como “sin condiciones para uso” y deberá ser devuelta a la bodega, el cual providenciará los reparos o cambios; previo registro del bodeguero o personal encargado.
- 5) Cuidar que las herramientas que se utilicen no estén deterioradas, se inspeccionen y se dé un mantenimiento regular.
- 6) Capacitar a los trabajadores y empleados antes de permitirles la utilización de herramientas mecánicas.



- 7) Toda herramienta de trabajo manual deberá tener un aislamiento eléctrico.
- 8) Toda cabeza de martillo tiene que estar bien fija a sus mangos y estos deben ser de buena calidad y longitud adecuada.
- 9) Para el uso de pico y pala, la distancia mínima entre trabajadores y empleados será de 4m.
- 10) Todo combo o martillo debe tener mango de madera u otro material aislante eléctrico, este tipo de material disminuye el golpe brusco y vibraciones.
- 11) Las gatas para elevar pesas deben ser seleccionadas de acuerdo a las carga que han de levantar. Se prohíbe colocar pesos superiores a la señalada por los fabricantes.
- 12) El mecanismo de la gata debe mantenerse bien lubricada y los pasadores para el movimiento en buen estado
- 13) Las herramientas neumáticas y eléctricas deben tener conexión a tierra, además de resguardos de protección aunque trabajen fijas en el banco.
- 14) Limpie las herramientas antes de devolverlas a bodega.
- 15) Todo el personal que labora en el área de mecánica, áreas verdes, relleno sanitario, compostaje, mantenimiento, montaje y desmontaje de las máquinas, deberán disponer de formación, experiencia y respetar los medios y dispositivos de protección
- 16) Mantener el lugar de trabajo limpio y ordenado.

**Art.61 Piso irregular resbaladizo.**

- 1) El orden y la limpieza son fundamentales para mantener unas condiciones seguras e higiénicas en los lugares de trabajo.
- 2) Mantener limpio y libre de obstáculos y desperdicios tanto el piso como la zona de trabajo.
- 3) Para el depósito de desperdicios se utilizará los recipientes adecuados para clasificarlos según su composición
- 4) Ordenar y recoger constantemente materiales o equipos sobrantes.
- 5) Iluminar las zonas de trabajo, tránsito y almacén si es necesario.
- 6) El suelo debe ser estable y no resbaladizo, y no debe tener pendientes peligrosas.
- 7) Deberá evitarse la presencia de irregularidades en el suelo que puedan originar caídas, baldosas sueltas, orden de moqueta levantados.
- 8) En el caso de que se produzcan derrames, estos deben ser limpiados rápidamente evitando posibles resbalones.
- 9) Cuando los suelos estén en condiciones especialmente resbaladizas (suelos recién fregados o recién encerados), es conveniente advertir dichas circunstancias mediante señalización adecuada.

**Art.62 Orden y aseo en la superficie de trabajo.**

- a) Cada puesto de trabajo deberá estar limpio, y todos los elementos y herramientas, instrumentos se hallen bien dispuestos y ordenados.
- b) Todas las herramientas, utensilios y productos deben colocarse en armarios, estanterías apropiadas. Las cosas de uso común se las debe ubicar en un lugar de fácil acceso

- c) Evitar sobrecargar las estanterías, a fin de evitar derrumbamientos. Los materiales más voluminosos y más pesados se colocarán en zonas más accesibles.
- d) En caso de que se produzcan derrames y vertidos, retirar el contenido y limpiar la zona inmediatamente
- e) Tanto la obra como sus vías de acceso, deben mantenerse en perfecto estado de limpieza.
- f) Los pasillos, escaleras, vías de circulación y salidas deberán permanecer libres de obstáculos, con óptimas condiciones lumínicas, y a su vez exentos de fluidos (agua, grasa, etc.) en el suelo, para que su utilización esté libre de riesgo en todo momento.
- g) Los desperdicios, manchas de grasa y residuos de sustancias peligrosas que puedan originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo. Se ha de eliminar inmediatamente colocándolos en los recipientes de material desechable.

**Art.63 Manejo de herramienta cortante y/o punzante.**

- 1) Las herramientas se las llevará de manera segura siempre protegiendo las puntas y filos.
- 2) Nunca use destornilladores que estén torcidos, sin punta, mordido y agarrado en un mango flojo o quebrado, como palanca o martillar sobre el mango.
- 3) Nunca deberán dejar las herramientas detrás o sobre elementos móviles de máquinas.
- 4) Los útiles de trabajo se deben almacenar de forma estable y ordenada en su correspondiente caja o mesa de trabajo.

**Art.64 Circulación y operación de la maquinaria pesada.**

Se deberá controlar el buen funcionamiento de la máquina, equipos e instrumentos de acuerdo con la ficha técnica y podrán ser manejados únicamente por personal capacitado.

- a) Las máquinas pesadas, se las deberá estacionar en zonas previamente indicadas y con la señalización respectiva, ubicando los elementos para la inmovilización.
- b) Respetar el límite de velocidad y delimitar el área de trabajo.
- c) Durante el tiempo de parada de las máquinas, se marcará su entorno con señales de peligro, conos de seguridad hasta que esté en proceso de operatividad.
- d) Los trabajadores y empleados que se hallan sobre la superficie deberán permanecer fuera del radio de acción de la maquinaria en movimiento de tierras y utilizando los equipos de protección personal respectivos.
- e) No descargar material mientras haya personas en una distancia inferior a 3m de descarga.
- f) El operador deberá contar con la licencia de conducir vigente o actualizada y de categoría adecuada para poder manipular la máquina.
- g) Ningún trabajador permanecerá a la sombra de la máquina, para descartar o comer, su incumplimiento constituye una falta grave.
- h) Todas las máquinas pesadas dispondrán de una alarma acústica de marcha atrás.
- i) Al aproximarse a un sitio de talud o corte (aproximación de quebrada, fin de terreno, etc.), toda máquina pesada, debe disponer en el suelo de cuñas u obstáculo que indiquen el límite de aproximación.

- j) La operación de la maquinaria pesada deberá ser efectuada únicamente por personal calificado y autorizado para el efecto.

#### **Art.65 Retroexcavadora**

Todos los cuidados deberán ser tomados por el trabajador y el encargado del frente de servicio para prevenir accidentes con tubos enterrados, red eléctrica enterrada o aérea, mallas de cimientos.

- a) Las cargas deben ser amarradas o bien distribuidas en el balde o pala.
- b) La descarga debe ser hecha en un terreno limpio y nivelado. No descargar mientras haya personas en una distancia inferior a 3m de la descarga.
- c) Es expresamente prohibido llevar a otra persona en la maquinaria
- d) La pala delantera deberá ser conducida en una altura que no perjudique la visión del operador.
- e) Para las actividades de excavación se adoptarán las precauciones necesarias para prevenir accidentes según la naturaleza, condiciones del terreno y forma de realización de los trabajos.
- f) Durante el desplazamiento, el balde o pala de excavación trasero deberá ser totalmente recogido, el operador deberá usar los EPP adecuados.

#### **Art.66 La maquinaria pesada para trabajos en la construcción deberá disponer como mínimo de:**

- Dos focos de marcha, adelante y retroceso
- Servofreno y freno de mano

- Bocina y faro de retroceso
- Elementos de apoyo para acceso a la cabina
- Un extintor en la cabina del operador
- Espejos retrovisores
- Cabina ergonómica que le proteja de vibraciones, polvo, ruido y gases de combustión.
- Botiquín de primeros auxilios.

**Art.67** No retirar los elementos de protección y defensas, excepto en casos de reparación, mantenimiento o lubricación. Al término de estas labores las protecciones deberán reponerse de inmediato.

**Art.68 Equipos de izar**

- a) No sobrepasar la máxima carga de utilización.
- b) La carga debe estar visible para el operador
- c) Inspeccionar periódicamente el buen estado de las cuerdas, cadenas, eslingas, ganchos, etc.
- d) Aislar de las aristas vivas las eslingas, cadenas y cuerdas
- e) Amarrar las cargas largas, puntiagudas, de manera que no se separen durante el transporte.

**Art.69 Vehículos**

Todo transporte que se utilizará para el transporte de personas, deberá cumplir con las normas legales respectivas.

- a) Los transportistas deberán presentar la licencia profesional de acuerdo a la ley de tránsito.

- b) Los vehículos a utilizarse tendrán condiciones seguras y cómodas diseñadas para la transportación además de botiquín de primeros auxilios y un extintor de incendios.

**Art.70** Los vehículos deberán siempre tener su identificación y permisos autorizados.

**Art.71** Para movilizarse el trabajador y empleado, hacia o desde su hogar al lugar de trabajo, seguirá las siguientes recomendaciones.

- a) Los vehículos de uso particular, deberán permanentemente estar chequeados, existiendo constancia de su mantenimiento, es especial en los puntos críticos como frenos, dirección, ruedas, luces, etc.
- b) El trabajador utilizará siempre el trayecto más corto y seguro
- c) Al conducir cumplirá, respetará las señales y normas de tránsito.
- d) En caso de movilizarse en motocicleta, es obligatorio el uso de cascos.
- e) El trabajador debe salir de casa con el tiempo suficiente para llegar a su puesto de trabajo
- f) Nunca arriesgar en las maniobras de adelantamiento.

**Art.72 Transporte mecánico de cargas.**

Siempre que sea posible, las cargas deben levantarse y desplazarse utilizando medios mecánicos que eviten a los operarios el esfuerzo y el riesgo que supone hacerlo manualmente. Seguir las siguientes recomendaciones:

- 1) Verificar su entorno antes de la descarga y llevar las cargas con la velocidad límite.

- 2) Conducir prudentemente y mantener la máxima visibilidad a pesar de ir cargado. Circuitos de circulación sin obstáculos.
- 3) Anchura suficiente de circuitos, sobre todo los de doble circulación. Reducir el número de intersecciones, prever stop, limitación de velocidad.

**Art.73** Jamás se colocarán cajas en zonas de pasa o salidas de emergencia, así sea de manera temporal.

**Art.74** Siempre se ubicaran los objetos voluminosos y pesados en los niveles inferiores de la estantería:

- 1) Para que faciliten un manejo adecuado.
- 2) Mantener la uniformidad y
- 3) Garantizar la estabilidad

**Art.75 Máquinas y equipos (inadecuados)**

- a) Antes de su operación revisar su correo funcionamiento y estado de la máquina y/o equipo. En caso de detectar cualquier desperfecto o falla, poner en conocimiento al jefe inmediato para tomar medidas preventivas y/o correctivas.
- b) Nunca realice trabajos con maquinaria o equipos defectuosos hasta su reparación o renovación de la misma.
- c) En los posibles implementar resguardos para las partes fijas y para las móviles de las máquinas, para distanciar al operario del elemento peligroso.

**Art.76 Demolición con maquinaria pesada.**



Se aislarán los elementos a derrumbar a fin de garantizar la estabilidad de las partes contiguas.

- a) A fin de evitar los riesgos de hundimiento de los elementos sobre los trabajadores y empleados se dispondrá de apoyos debidamente repartidos y protegidos.
- b) Los cables a usarse deberán estar en buenas condiciones y su resistencia será la adecuada al esfuerzo a realizar, debiendo existir el registro de inspección por escrito.
- c) Todos los elementos de tracción deberán ser sólidamente anclados a elementos resistencia y estables y utilizados previa confirmación de sus usos.

#### **Art.77 Almacenamiento de carga y materiales.**

Las cargas y los materiales serán almacenados en forma que no se interfiera con el funcionamiento adecuado de las máquinas u otros equipos, que permita el paso libre en los pasillos y lugares de tránsito y la accesibilidad y funcionamiento eficiente de los equipos contra incendios, para lo cual se seguirán los siguientes procedimientos.

- a) En cualquier caso que se requiera apilar materiales, se tratará en lo posible de mantener superficies uniformes para garantizar su estabilidad.
- b) En superficies inclinadas o con irregularidades, deberá asegurarse que la carga se halle nivelada.
- c) Las cajas de cartón deberán almacenarse sobre estantes o paletas para protegerlas de la humedad y evitar su derrumbe.

- d) Los productos ensacados serán almacenados en pilas de capas intercaladas, en las que las bocas de los sacos se orientaran hacia la parte inferior de la pila.
- e) Los productos alargados pueden ser almacenados de forma vertical mediante soportes especiales.
- f) Las zonas de paso y salidas de emergencia serán siempre respetadas, y no colocarán ni siquiera temporalmente cargas frente a estas salidas o vías de evacuación.
- g) Los objetivos de mayor manipulación voluminosos y pesados se ubicarán en los niveles bajos de la estantería.
- h) Utilizar normas INEN para el almacenamiento.

#### **Art.78 Pasos y pasarelas.**

En los lugares, por los que deban circular los trabajadores y empleados y que por lo reciente de su construcción, por no estar completamente terminada o por cualquier otra causa, ofrezcan peligro, se deberán disponer de pasos o pasarelas cuya superficie tendrá una anchura mínima de 60cm, el piso único y sin resaltes, y las situadas a más de 1.8 metros de altura dispondrán además de barandillas y rodapiés reglamentarios y no será resbaladiza.

#### **Art.79 Rampas provisionales**

- 1) Las rampas provisionales tendrán un mínimo de 600 milímetros de ancho, estarán construidas por uno o varios tableros sólidamente unidos entre si y dotados de listones transversales con una separación máxima entre ellos de 400 milímetros.
- 2) Para evitar el deslizamiento de la misma deberán estar firmemente anclados a una pared sólida y dispondrá de topes en su parte inferior.

- 3) Se considerará adecuada la inclinación de una rampa cuando no excede de 20°, en todo caso la inclinación óptima es de 15°.

#### **Art.80 Choques contra objetos inmóviles.**

- 1) Extremar las precauciones en el acceso a/por zonas saturadas de equipos de trabajo, instalaciones y/o elementos estructurales.
- 2) Utilizar linternas o luminarias portátiles si los niveles generales de iluminación no son adecuados.
- 3) Mantener siempre cerradas las puertas de cuadros, armarios, etc.
- 4) Evitar la presencia de obstáculos en la zona de operación y tránsito.
- 5) Utilizar casco, calzado de seguridad y otros EPP que sirvan para amortiguar el efecto de golpe.
- 6) Ordenar o eliminar los objetos que puedan causar tropezones.

#### **Art.81 Choques contra objetos móviles**

- 1) No eliminar resguardos o dispositivos de protección que impidan el acceso directo a la/s zona/s operativas de los elementos móviles de los equipos de trabajo.
- 2) No permanece en el ángulo de acción de elementos móviles de equipo de trabajo y evitar contacto con los mismos.
- 3) Las operaciones de regulación, mantenimiento, reparación, limpieza y conservación de los equipos de trabajo se deben efectuar con estos parados y apagados.
- 4) No hay que correr por los pasillos, simplemente hay que caminar a velocidad normal. Las escaleras no son peligrosas si se circula por ellas a una velocidad lógica.

## **Art.82 Atrapamiento por y entre objetos.**

Son situaciones que se producen cuando una persona por parte de su cuerpo es enganchada o aprisionada por mecanismos de las máquinas o entre objetos, piezas o materiales.

- 1) Los elementos móviles de las máquinas (las transmisiones que intervienen en el trabajo) deben estar totalmente aislados por diseño, fabricación y/o ubicación. Caso contrario es necesario protegernos mediante resguardos y/o dispositivos de seguridad.
- 2) Las operaciones de entrenamiento, reparación, engrasado y limpieza se deben efectuar durante la detención de motores, transmisiones y máquinas, salvo en sus partes totalmente protegidas.
- 3) Nunca utilice objetos en el cuerpo que puedan producir accidentes (agarres) en las máquinas, herramientas, equipos, etc.
- 4) La máquina debe estar dotada de dispositivos que garanticen la ejecución segura de este tipo de operaciones.
- 5) Los elementos móviles de aparatos y equipos de elevación, rodamientos tales como grúas, tecles, puentes-grúa, etc. que puedan ocasionar atrapamientos deben estar protegidos adecuadamente.
- 6) Instalar resguardos o dispositivos de seguridad que eviten el acceso a puntos peligrosos.
- 7) No permanecer en el ángulo de acción de elementos móviles de equipos de trabajo y evitar contactos con los mismos.

**Art.83** La manipulación manual de objetos también puede originar atrapamiento a las personas. Se recomienda tener en cuenta las siguientes medidas.

- 1) Los objetos deben estar limpios y exentos de sustancias resbaladizas.
- 2) La forma y dimensiones de los objetos deben facilitar su manipulación.
- 3) La base de apoyo de los objetos deben ser estables.
- 4) El personal debe estar adiestrado en la manipulación correcta de los objetos.
- 5) El nivel de iluminación debe ser el adecuado para cada puesto de trabajo.
- 6) Utilizar siempre que sea posibles medios auxiliares en la manipulación manual de objetos.

**Art.84** Uso de escaleras de mano (trabajos a distinto nivel).

- 1) Todas las escaleras que usen deben cumplir con las normas reconocidas de construcción. No usar escaleras portátiles de fabricación casera.
- 2) Cualquier escalera que tenga defectos que afecten su integridad estructural debe ponerse fuera de servicio y se le debe señalar con una etiqueta.
- 3) Las escaleras deben ser manipuladas y movidas con precaución, evitando golpes.
- 4) La distancia de la base de una escalera a la pared no debe ser mayor que un cuarto de la longitud de la escalera que se encuentra apoyada desde la base a la parte superior de la pared.
- 5) Toda escalera de hoja simple debe estar amarrada al momento de ser usada. Mientras se la está amarrando, debe permanecer una persona

al pie de la misma para sujetarla. Cuando no se pueda amarrar la escalera una persona debe permanecer sosteniéndola desde abajo durante el lapso de uso. Se debe también asegurar en su parte superior para evitar que se caiga o deslice.

- 6) No se pare en los dos últimos escalones superiores de una escalera de tijera.
- 7) Las escaleras que se usan para llegar a los techos deben sobresalir un metro sobre el techo.
- 8) Al usar las escaleras nunca se debe tratar de alcanzar objetos lejanos separando el cuerpo lateralmente más allá del alcance de los brazos. En caso de ser necesario descender de la misma y reubicarla, siempre se deben mantener 3 puntos de contacto con la escalera. No se debe sobrepasar la carga máxima para la cual está diseñada la escalera.
- 9) No se deben usar escaleras de metal cuando pueda haber contacto eléctrico, cerca de líneas eléctricas.
- 10) Nunca use una escalera para hacer largueros, puntales, mesas de trabajo o para cualquier otro propósito de los cuales fueron diseñadas.
- 11) No utilice la escalera para el transporte de materiales.
- 12) Las escaleras nunca se deben pintar. Si necesita poner unas siglas o numeración, estas deben ser pintadas en los pasamanos.
- 13) Si es necesario poner la escalera en una salida o en un corredor, usted debe cercar el área y poner letreros advirtiendo que hay personal trabajando.
- 14) Mientras sube o baja por la escalera, NUNCA lleve herramientas u objetos que le impida sujetarse con ambas manos. SIEMPRE utilice una soga para subir o bajar el material

- 15) No subir ni bajar por escaleras con herramientas en las manos, contar con un cinturón para portar herramientas evitando ocupar las manos en el momento de subir o bajar de las mismas. En caso de herramientas pesadas o de tamaños considerables se evaluará la situación para realizar el trabajo de forma segura.
- 16) Las escaleras no deben ser movidas o extendidas mientras haya personal sobre ellas.
- 17) Mantenga en todo momento ambos pies sobre los escalones Su líneas de centro debe estar en todo momento dentro de los pasamanos.
- 18) No utilice la escalera como acceso entre edificios.
- 19) Un solo trabajador sobre la escalera portátil.
- 20) No intente poner un pie en un equipo y el otro en la escalera.
- 21) Las escaleras dobles deben ser utilizadas con las varillas de extensión correctamente fijadas para evitar deslizamientos o aberturas excesivas del ángulo de la misma.
- 22) En los lugares en donde se utilizan escaleras para trabajos en altura se deberá señalizar el sector para prevenir a los posibles transeúntes. Las personas que se encuentren dentro del mencionado cerco deberán contar con casco y anteojos que los protejan de caídas de elementos desde altura
- 23) En el caso de que el trabajo requiera el uso de ambas manos, el uso de arnés de seguridad tomado a un punto independiente a la escalera será obligatorio cualquiera fuere la altura a la que se realice el trabajo.

Inspección, señales de corrosión y responsabilidades.

- a) Las escaleras deben ser inspeccionadas visualmente a diario o cada vez que se van a usar y trimestralmente debe hacerse una inspección

que debe quedar registrada. Desarrollar su registro de inspección de acuerdo a las indicaciones de inspección del fabricante. Las zapatas de seguridad: Las escaleras rectas y de extensión tienen que tener las zapatas.

- b) Todas las partes estén libres de filos cortantes, astillas o cualquier otro peligro.
- c) Que no estén pintadas, barniz es aceptable.
- d) Que los escalones tengan papel anti-deslizante.
- e) Que no tengan grasa en los escalones.
- f) Que las partes metálicas estén lubricadas.
- g) Que las juntas entre los peldaños y los rieles laterales estén firmes.

#### **Art.85** Uso y manejo de andamios

Mantenimiento, orden y limpieza.

- a) La superficie de trabajo se debe mantener siempre libre de obstáculos, residuos, etc.
- b) Se debe comprobar que las barandillas y los elementos estructurales estén en buenas condiciones, sin oxidaciones ni deformaciones
- c) Comprobar que los dispositivos de bloqueo de las ruedas funcional correctamente.
- d) Si se observa cualquier deficiencia estructural no utilizar y colocar el aviso pertinente.
- e) Se debe dejar la estructura en un lugar específico.



- f) Los alrededores del andamio deben estar en orden, sin manchas de líquidos, grasas, etc.

#### Antes de utilizar el andamio

- 1) Comprobar las instalaciones existentes en el emplazamiento escogido (líneas eléctricas, cañerías de gas, etc.), estado correcto del suelo, y planificar la distancia con respecto a la estructura.
- 2) Verificar que todas las personas que intervengan en el trabajo, conocen los métodos operativos de montaje, desmontaje y traslado, las medidas preventivas contra los riesgos detectados y las protecciones a terceras personas.
- 3) Antes de realizar el trabajo se deben verificar los siguientes puntos de inspección.
  - Alineación y verticalidad de los montajes.
  - Horizontalidad de los largueros y travesaños.
  - Adecuación de los elementos de acuar, tanto horizontales como verticales.
  - El ensamblaje de sus marcos con sus pasadores.
  - La correcta disposición y adecuación de la plataforma de trabajo a la estructura del andamio.
  - La correcta disposición de la barandilla, la barra intermedia y los rodapiés.
  - La fijación uniforme de las mordazas, rótulas y anclajes.
  - El bloqueo/frenado de las ruedas de andamio (en caso de tenerlas)
  - Las herramientas que sean necesarias para el trabajo deben estar todas en la plataforma antes de empezar el trabajo.
  - La anchura de la plataforma de trabajo será de 60 cm. como mínimo.
  - Si la plataforma de trabajo se encuentra a 1,8 m. o más se deberá utilizar equipo de protección anti caída o medidas de protección alternativas.

- Se debe restringir del paso a terceros en torno a la estructura.
- Saber que personas sufren vértigo y analizar si es recomendable o no que realice el trabajo.
- Amarrar el andamio a una estructura fija.
- No se debe trabajar en la andamiada al exterior con condiciones climatológicas adversas

Durante la utilización del andamio

- a) No se debe sobrepasar en ningún caso, la capacidad máxima del andamio, no se sobrecargara con materiales no previstos, acumulación de escombros o con más personas de lo necesario.
- b) Prohibido fumar o beber mientras se realiza cualquier operación en el andamio.
- c) Mantener el cuerpo dentro de la vertical de la plataforma de trabajo.
- d) Se debe acceder a las plataformas por el interior, con escaleras integradas y cerrar las trampillas de acceso.
- e) No se pueden colocar encima de la plataforma escaleras portátiles andamios de caballete.
- f) Está prohibido saltar sobre los pisos de trabajo, y establecer puentes entre el andamio y cualquier elemento fijo de la obra o del edificio.
- g) Para mover el andamio se debe comprobar que la superficie es firme, sólida, nivelada y libre de obstáculos, y que en las plataformas no hay ninguna persona, material o herramienta.
- h) Utilizar siempre su equipo de protección personal.

**Art.86 Andamios sobre pórticos reticulares metálicos.**

Un trabajo en altura seguro debe ser hecho sobre andamios seguros. Tambores caballetes, baldes, latas, ladrillos y otros objetos semejante no son superficies seguros de trabajo, por lo tanto su uso no está autorizado.

- 1) Hará este tipo de andamios, cada uno de los pórticos sustentadores de la plataforma e trabajo, deberá tener la rigidez y estabilidad suficiente y el enclavijamiento necesario entre sus tramos.

**Art.87 Andamios sobre vigas en volado.**

- 1) Los andamios o vigas en volado de estos andamios serán permanentemente metálicos.
- 2) A falta de estos podrá emplearse madera escuadrada, estando constituida cada viga como mínimo por dos piezas embridadas o atadas convenientemente.
- 3) La sujeción de las colas o parte no volada de la viga se efectuará por uno de los procedimientos siguientes.
  - a) Anclando las colas de las vigas a elementos resistentes a las estructura en que se apoya, con abrazadas metálicas
  - b) Afianzando las colas de las vigas con puntales que lleguen a elementos resistentes de la estructura superior.
  - c) Solo cuando no fuera técnicamente posible la sujeción por alguno de los procedimientos anteriores, se podrá lastrar las colas con contrapesos asegurando su inalterabilidad y disposición. En todo caso las pruebas de carga determinarán sus condiciones de resistencia.
  - d) Los tablonos del piso de andamio se sujetará firmemente a los largueros volados.
  - e) El voladizo no debe sobresalir más de 1.80 ni de la estructura.

- f) Los extremos de la plataforma deben sobresalir 10cm. (4 pulgadas) como mínimo y 30cm. (12 pulgadas) como máximo de los extremos del voladizo, y estar bien anclados.

**Art.88 Andamios colgados.**

- 1) Los andamios colgados que no estén constituidos por módulos metálicos prefabricados no excederán en longitud de 8m.
- 2) Las barandas exteriores y laterales reglamentarias, reunirán las condiciones de seguridad para evitar caídas de trabajadores y empleados y de materiales, conforme lo especifica el art.32 del Decreto ejecutivo 2393, pudiendo reducirse la altura a la baranda interior a 700 milímetros.
- 3) Se establecerá sistemas de amarres de andamios a la estructura para mantener la estabilidad de aquel y asegurar una separación máxima de 300 mm entre la estructura y el andamio.
- 4) La distancia máxima entre dos puntos de cuelgue, no excederá de 3 metros.
- 5) Los movimientos de ascenso y descenso se ejecutarán con los andamios descargados de material, y durante los mismos solo permanecerán sobre ellos los trabajadores y empleados indispensables para la movilización.
- 6) La sujeción de los puntos de apoyo de estos andamios se efectuaran por idénticos procedimientos a los reglamentos para andamios sobre vigas en volado.
- 7) Cuando se utilice sillines suspendidos, se sujetarán a elementos resistentes y deberán ir provistos de una protección perimetral que impida la caída del trabajador, por lo que queda prohibido:

- a) Utilizar escaleras de mano como andamios
- b) Hacer fuego cerca o sobre los andamios.
- c) Dejar herramientas o materiales.
- d) Cambiar de tipo de andamios sin la autorización respectiva.
- e) Subir más de dos trabajadores y empleados a los andamios colgantes.

#### **Art.89 Plataformas**

- 1) Las plataformas de los andamios deberán ser robustas, sin huecos y estar libres de cualquier estorbo.
- 2) Solo utilizar medios seguros para alcanzar la plataforma de trabajo, podrán ser escaleras bien instaladas.
- 3) No saltar nunca sobre una plataforma de andamio.
- 4) No colgar exageradamente las plataformas con materiales, repartirlos en la plataforma de trabajo.
- 5) Ejercer un control permanente de los andamios, en particular después de una prolongada interrupción del trabajo o después de una tormenta. Sobre todo vigilar el buen estado de los anclajes y uniones.
- 6) Limpiar polvo, arena, cemento u otros materiales de las plataformas y accesos.
- 7) Extender arena o material análogo en caso de derrame de aceite o químicos con la finalidad de absorberlos.

#### **Art.90 Caídas de altura.**

Las caídas a distinto nivel de alturas y/o profundidades pueden ser desde andamios, pasarelas, plataformas, materiales apilados, excavaciones, pozos, escaleras fijas o portátiles, etc.

- 1) Utilice sistemas de protección personal, tales como arneses, cinturones anti caídas, entre otros o a su vez protección colectiva como barandas.
- 2) Infórmese de los riesgos existentes y las medidas que debe considerar
- 3) No permitir que se supere la capacidad de carga de las estanterías.
- 4) Usar medios apropiados (escaleras) para colocar o bajar objetos pesados de las estanterías.
- 5) Cubrir las aberturas en el suelo o colocar barandillas, barras intermedias en todo el perímetro de los huecos.
- 6) Vigilar el estado de los cables, cuerdas, etc.

#### **Art.91 Trabajo en alturas.**

Se considera trabajo en altura los que se realicen a una altura superior a 1.50m, se deberá utilizar protecciones individuales y colectivas, cuando se trabaje en alturas se deberá:

- 1) Registrar el acceso de personas a la zona de cumbre de los taludes, edificios u otros lugares elevados.
- 2) Utilizar arnés de seguridad cuando se circule en alturas superiores a 1.80m.
- 3) Los trabajos en altura deberán ser hechos en compañía de otras personas (no trabajar solo) para que haya pedido de socorro en caso de emergencia.

- 4) Asegure siempre si los puntos de fijación del arnés de seguridad y de la línea de vida que los sustente están firmes.

#### **Art.92 Arnés de seguridad.**

Cada vez que vaya hacer un trabajo en condiciones en que pueda ocurrir una caída, utilice el arnés de seguridad.

- a) El único cinturón de seguridad autorizado para trabajos en alturas es el cinturón tipo caídas, compuesto por arnés. Este tipo de cinturón de seguridad disminuye el peso del cuerpo en caída libre en varios puntos, las dos piernas y el pecho.
- b) El cinturón de seguridad de tipo abdominal (que envuelve la cintura) solamente podrá ser utilizado como limitador de distancia horizontal
- c) Antes de iniciar un trabajo en altura, deberá ser estudiada una o más formas seguras de coger o amarrar el arnés de seguridad.

#### **Art.93 Caídas de objetos por desplome o derrumbamiento.**

- a) Procurar no situarse debajo de cargas suspendidas.
- b) Ordenar adecuadamente las estanterías, evitar el exceso de peso u objetos, sitúa los objetos más pesados en la parte más baja.
- c) No almacenar objetos delante de las estanterías, dejar espacio suficiente para pasar y acceder fácilmente a las mismas.
- d) Los ganchos siempre deberán tener su pestillo de seguridad.
- e) Vigilar el estado de los cables, cuerdas, etc.
- f) Evitar el almacenamiento de materiales sobre armarios, especialmente si se trata de materiales que por su peso u otras

características, puedan ocasionar daños al caer mientras se manipulan.

#### **Art.94 Caída de objetos en manipulación.**

- 1) El puesto de trabajo debe tener dimensiones mínimas para moverse con comodidad.
- 2) Utilizar medios mecánicos en el manejo de objetos y/o voluminosos.
- 3) Utilizar bolsas portaherramientas.
- 4) No desplazar cargas por encima de personas o cabinas.
- 5) Comprobar que la carga este bien sujeta antes de levantarla.
- 6) Si es preciso hacer uso de mesas móviles auxiliares.
- 7) Disponer de elementos de protección en zona de trabajo que se encuentren influenciadas por las cargas en movimiento.
- 8) Utilizar ganchas u otros útiles para la manipulación de tapas de arquetas y similares.
- 9) Delimitar y señalizar la zona de influencia de cargas suspendidas.  
No permanecer debajo de la misma.

#### **Art.95 Proyección de fragmentos o partículas**

Se trata de circunstancias que se pueden manifestar en lesiones producidas por piezas, fragmentos o pequeñas partículas de material, proyectadas por una máquina, herramientas o materia prima a conformar.

- 1) Diseñar e implementar resguardos o dispositivos de protección que limiten la proyección de fragmentos o partículas.



- 2) Como medio de protección, se utilizarán gafas, guantes, pantallas, cuyos oculares serán seleccionados en función del riesgo que deban proteger como proyecciones de líquidos, impactos, etc.
- 3) No emplear aire comprimido para limpiar las partículas sólidas.
- 4) Disponer de equipos y procedimientos de operación que eviten que las personas puedan encontrarse permanentemente en la trayectoria de los objetos.

**Art.96 Trabajos de mantenimiento.**

- 1) Nunca se montarán o desmontarán componentes que estén en movimientos.
- 2) Antes de realizar cualquier trabajo en circuitos presurizados, deberán liberarse la presión.
- 3) Solo el personal autorizado y capacitado en realizar tareas de reparación o mantenimiento deberá ejecutar las operaciones previamente teniendo el permiso de su mando directo.
- 4) Utilizar siempre los equipos de protección personal o colectiva para realizar sus labores.
- 5) Antes de realizar la reparación de una avería se colocará en el panel de mandos o llave conmutador el cartel “EN REPARACIÓN”
- 6) El operario que realice la reparación o manipulación, deberá ser siempre el mismo que accione los interruptores de marcha o paro. En caso que el interruptor sea de llave, el operario la llevará consigo a la hora de realizar la operación.
- 7) No realizar trabajos con las máquinas o equipos en funcionamiento o energizados.

- 8) Mantener limpio y ordenado en el área de trabajo.
- 9) Una vez finalizado el trabajo, se colocarán las protecciones, guardas, dispositivos de seguridad, etc. De la máquina.

**Art.97 Espacios físicos reducidos y/o confinados.**

Un espacio confinado es un espacio cerrado o parcialmente cerrado que en principio no está diseñado o no se pretende ser ocupado por personas. Puede representar un riesgo para la salud y seguridad de cualquier persona que entre. Para trabajos en espacios confinados tener en cuenta lo siguiente.

- 1) Autorización de entrada.
- 2) Medios de acceso al recinto (escaleras, plataformas)
- 3) Medidas preventivas a adoptar durante el trabajo, (ventilación, control continuado de la atmósfera interior, etc.)
- 4) EPP a emplear (máscaras respiratorias, arnés, cuerda de seguridad)
- 5) Equipos de trabajo a utilizar (material eléctrico y sistema de iluminación adecuado y protegido, entre otros)
- 6) Vigilancia y control de la operación desde el exterior.
- 7) Ingresar únicamente el personal capacitado para el efecto, con autorización del responsable, equipándose con un arnés provisto de una cuerda.
- 8) En la medida de lo posible, ampliar los locales para un adecuado desempeño del trabajo, mejorando además su iluminación y ventilación.

**TÍTULO III**

## FACTORES DE RIESGOS QUÍMICOS

**Art.98** Cualquier operación en la que se manipulen productos químicos presenta siempre riesgos. Para eliminarlos o reducirlos es conveniente, antes de realizar cualquier operación, hacer una lectura de procedimientos a seguir., disponer del material adecuado, llevar las prendas de protección adecuadas y tener previsto un plan en caso de incidente o accidente.

### **Art.99 Manipulación de productos químicos**

- 1) Mantener el área de trabajo, ordenadas y en perfecto estado de limpieza
- 2) Como norma higiénica básica se deberán lavar las manos siempre que se hay tenido contacto con algún producto químico.
- 3) Deben utilizarse guantes adecuados en todos los trabajos que entrañen algún contacto con algún producto químico, (inflamable, explosivo)
- 4) Se deben utilizar equipos de protección individual en la cara y ojos (mascarilla, gafas protectoras, etc.) cuando sea necesario protegerse de salpicaduras, impacto de objetos o sustancias nocivas.
- 5) Está prohibido fumar, beber e ingerir alimentos en los lugares donde haya o se manipulen productos químicos. Nunca se emplearán recipientes de productos químicos para contener bebidas o alimentos, ni se colocarán en recipientes de productos alimenticios.
- 6) Debe comprobarse el correcto etiquetado de los productos químicos que se reciben en bodega, etiquetar adecuadamente según la naturaleza del producto y no utilizar los envases para otros productos sin retirar la etiqueta original.

**Art.100** Para manipulación de cualquier producto químico, al trabajador se debe indicar:

- 1) La ficha técnica del producto, haciendo hincapié en el grado de toxicidad, los riesgos para la salud, las medidas de control y de primeros auxilios.
- 2) Verificar que el trabajador posea el equipo de protección necesario, en especial, gafas, guantes, mascarilla con filtros.

**Art.101** El GAD Municipal del Cantón Cayambe dispondrá que todo producto químico sea transportado con todas las precauciones, almacenado en forma adecuada, con las etiquetadas claramente visible con su respectiva hoja de seguridad y para su manipulación la persona encargada será previamente capacitada y utilizará su equipo de protección personal.

#### **Art.102 Suelda**

Los humos de soldadura, son una mezcla de partículas y gases por el fuerte calentamiento de las sustancias presentes en el entorno del punto de soldadura o de oxicorte, se recomienda:

- 1) Siempre que sea posible. Se eliminará los contaminantes o se sustituirán por otros manejos menos peligrosos.
- 2) Implementar equipos de ventilación por extracción localizada o mejorar el diseño o funcionamiento de estos.
- 3) Inspeccionar periódicamente los sistemas de extracción de gases producidas por la soldadura.
- 4) Evitar soldar cerca de productos químicos o inflamantes, en caso de necesitar hacerlo, contar con una manta de tela mojada que cubra el acceso de chispa a dichos productos.
- 5) Queda totalmente prohibido fumar en lugares de trabajo.

- 6) Comprobar que las conexiones entre los reguladores y las válvulas de los cilindros y las boquillas, estén bien ajustadas antes de realizar el trabajo. Por ningún motivo manipular las válvulas de oxígeno o acetileno con las manos impregnadas de grasa o aceite.
- 7) Verificar que las válvulas de paso estén bien cerradas antes de retirar el regulador.
- 8) Utilizar el equipo de protección personal.

### **Art. 103 Humos de soldadura.**

Pueden adoptarse distintas acciones preventivas para disminuir el riesgo de exposición a las sustancias peligrosas.

- 1) Usar extractores de humo, cuando se trabaje en lugares cerrados o mal ventilados.
- 2) Incluso teniendo una extracción localizada efectiva, algunos humos de soldadura van a ser emitidos al ambiente. Los humos generados por detrás de la pieza y aquellos generados en el acabado son difíciles de captar con extracción localizada. Por esta razón, los requisitos de ventilación general deben ser rigurosos.
- 3) En lugares confinados, donde existe riesgo que la concentración de gases contaminante sea elevada, el soldador debe utilizar protección respiratoria con suministro de aire fresco, de forma tal de independizarse del ambiente.
- 4) Las pinturas u otras sustancias usadas en tratamientos superficiales deben ser removidos al menos 10 cm alrededor del punto de soldadura, para evitar la generación de gases y humos.

### **Art.104 Inhalación de polvo.**

La exposición a polvos, gases y vapores pueden provocar enfermedades profesionales o molestias menores de cáncer temporal. La mejor prevención contra las enfermedades profesionales de los pulmones consiste en evitar inhalar las sustancias que la producen, ya sea logrando disminuir la emisión de dichas sustancias o bien evitando el contacto con las vías respiratorias mediante el uso de mascarillas u otros métodos de protección. Otras medidas preventivas pueden ser:

- 1) Disponer de sistemas de ventilación, captación o extracción de polvos y otros sistemas eficientes en los lugares de trabajo que así lo permita el medio.
- 2) Utilizar los dispositivos de protección adecuados de acuerdo a la actividad a realizar.
- 3) Capacitar a los trabajadores y empleados sobre los riesgos de enfermedad de pulmón.
- 4) Realizar controles en los procesos de carga y descarga.

#### **Art.105 Almacenamiento**

- 1) Tener estanterías para no almacenar directamente en el suelo, los productos deben mantener en sus envases originales, bien tapados y con su etiqueta en buenas condiciones.
- 2) Se revisará de maneja continua y permanente que la fecha de caducidad de los productos y sustancias sea suficientemente lejana, para mantener su almacenamiento y posterior uso.
- 3) El responsable de bodega y almacén debe efectuar revisiones periódicas buscando derramamientos, roturas de envases, tapas mal aseguradas, etc.

### **TÍTULO IV**

## **FACTORES DE RIESGOS BIOLÓGICOS.**

**Art.106** El GAD Municipal del Cantón Cayambe, brindará de servicios preventivos y médicos a todos los trabajadores y empleados expuestos a virus, hongos, bacterias, insectos, ofidios, microorganismos, etc., nocivos para la salud, deberán ser protegidos en forma indicada por el personal médico y técnicos en general.

### **Art.107 Instalación de campamento y viviendas.**

En aquellos lugares donde deba permanecer por más de seis meses, se construirán viviendas para uso de los trabajadores y empleados destinadas a alojarse en condiciones de confort y provistas de todos los servicios básicos.

### **Art.108 Campamentos.**

Los campamentos serán construidos cumpliendo con los siguientes requisitos.

- 1) Los campamentos deben construirse en terrenos bien drenados, lejos de zona pantanosa.
- 2) Se debe suministrar dormitorios adecuados para todos los trabajadores y empleados, calculándose 9m<sup>3</sup> cúbicos por trabajador.
- 3) Los pisos se construirán de cemento o de madera, para facilitar su limpieza. Los pisos de la tiendas de campaña se deben colocar mínimo 15cm (pulgadas de suelo) y en los campamentos a 4 cm ( 178 pulgadas)
- 4) Todas las ventanas y puertas deben tener mosquiteros.
- 5) En las instalaciones se mantendrán personas destinadas a la limpieza de los campamentos y sus alrededores. Se realizará fumigación y desinfección periódica del lugar.

- 6) Los servicios que se proporcionen para desalojar las aguas negras y desechos sólidos se deben sujetar a los códigos y Normas de Sanidad y Reglamentos vigentes.
- 7) Ante cualquier señal de enfermedad contagiosa, comunicar inmediatamente a las autoridades locales de sanidad.

**Art.109 Servicio de alimentación.**

- 1) Nunca colocar los productos alimenticios directamente en el suelo. Los alimentos deberán estar en recipientes limpios y herméticamente cerrados. El lugar donde se consumirán los productos, se extremarán las medidas de limpieza general, y en particular la higiene personal. Lavarse las manos, no estornudar o toser sobre los alimentos.
- 2) Los productos alimenticios, una vez agrupados según su naturaleza y forma de conservación, se almacenarán lejos de productos tóxicos de limpieza.
- 3) Todos los trabajadores y empleados que por sus actividades en cocina y comedores deben manipular elementos orgánicos o alimentos, deberán poseer el respectivo carnet ocupacional emitido por el Ministerio de Salud Pública.

**Art.110 Abastecimiento de agua.**

- 1) En el GAD Cayambe se dispondrá de la cantidad de agua fresca y potable para el consumo de todo el personal, de preferencia dispuesta en dispensadores. Se dispondrá de preferencia de vasos desechables, en la manera de lo posible no se compartirá un vaso para varios trabajadores y empleados.
- 2) Queda prohibido el consumir agua aplicando directamente los labios a la fuente de agua.



- 3) No se permitirá en ningún momento y bajo ninguna circunstancia que exista cualquier tipo de conexión entre el sistema de abastecimiento de agua potable y agua no potable o contaminada.
- 4) En el interior de los centros de trabajo, se contará con el suministro de agua fresca y potable.

#### **Art.111 Servicios higiénicos.**

- 1) Los servicios higiénicos estarán separados por sexo provistos permanentemente de papel higiénico y recipientes especiales cerrados con fundas de basura en su interior para el depósito de desechos.
- 2) La limpieza de los mismos se realizará todos los días, después de la jornada de trabajo.
- 3) Por la prevención de enfermedades no deben compartir jabones y toallas entre los compañeros.

#### **Art.112 Lavabos.**

Estarán siempre provistos de agua potable y de soluciones jabonosas, caso contrario se efectuarán tratamientos de filtración o purificación de conformidad con las normas sanitarias vigentes.

#### **Art.113 Vestuarios.**

Se dispondrá de vestidores para el uso de personal, los cuales estarán debidamente separados (para hombres y mujeres), en un área de acuerdo al número de trabajadores y empleados, permitiéndoles guardar con seguridad, orden y limpieza sus pertenencias y deberán estar dotados de banca y armarios.

#### **Art.114 Duchas**

Se instalarán duchas con agua caliente y/o fría, las mismas que contarán con puertas que impedirán totalmente la visibilidad desde el exterior y estarán provistos de seguridad interior.

**Art.115 Aseo, limpieza y desinfección.**

Los pisos, paredes, techos serán lisos, continuos, impermeables en tonos claros de tal manera que permitan su fácil limpieza.

La limpieza se realizará todos los días para lo cual se utilizarán los desinfectantes más eficaces, menos tóxicos y más seguros.

Se deberá revisar antes de salir que no queden abiertas llaves de agua ni escapes en los baños.

**Art.116** Se controlará que los desechos sean correctamente depositados en los lugares señalados, de acuerdo a las normas de gestión ambiental, indicadas en el capítulo respectivo.

**Art.117 Desratización y control de plagas.**

- 1) Se tendrá especialmente cuidado en el programa de control de plagas en el área de bodegas, área de compostaje, relleno sanitario.
- 2) En los lugares de trabajo en que prolifere cualquier tipo de plaga y sea perjudicial para la salud de los trabajadores y empleados, se realizará un programa de control y/o eliminación; para prevenir las enfermedades.
- 3) Si existiere en cualquier área de GAD Municipal del Cantón Cayambe, un lugar destinado para cocina se contará con recipientes tapados para el manejo de agua y alimentos, colocados siempre sobre tarimas.
- 4) Los utensilios de cocina y vajilla deberían almacenarse en estanterías con puertas y herméticamente selladas.

**TÍTULO V.**

## FACTORES DE RIESGOS ERGONÓMICOS.

### **Art.118 Sobre esfuerzo físico**

- 1) Tener en cuenta el diseño ergonómico del puesto de trabajo. Adaptar el mobiliario (mesa, sillas, tableros de montaje, etc.) y la distancia de alcance de los materiales (piezas, herramientas, objetos) a las características personales de cada individuo (estatura, edad, etc.), favoreciendo que se realice el trabajo con comodidad y sin necesidad de realizar sobreesfuerzos.
- 2) Utilizar correctas posturas al momento de alzar, cargar, descargar, etc., objetos y tener en cuenta el peso del mismo para evitar accidentes, en la medida de lo posible utilice medios mecánicos.

**Art.119** Los ambientes y puestos de trabajo deberán estar adoptados por los trabajadores y empleados, para lo cual todo momento se observa el confort posicional, la relación con el ambiente, los tiempos de trabajo. Los horarios, la duración de la jornada, la optimización de pausas, descansos y ritmos de trabajo.

**Art.120** Los puestos de trabajo se los analizará siguiendo los siguientes criterios, a fin de evitar los diferentes factores de riesgo posicionales.

- 1) Entorno físico: confort térmico, ruido, vibraciones e iluminación.
- 2) Carga física: estática y dinámica
- 3) Carga mental: exigencia o apremio de tiempo, tiempo necesario para entrar en ritmo, complejidad, rapidez de ejecución, trabajo en cadena, nivel de atención y duración por hora de trabajo, minuciosidad.
- 4) Tiempo de trabajo: horarios y turnos.

**Art.121** La carga deberá estar ubicada de manera que permita una adecuada visibilidad, y previamente será inspeccionada a fin de determinar su tamaño, peso y forma, si hay astillas, clavos, o si hay dificultades de agarre.

**Art.122** Cuando pase objetos con cierto peso a otra persona, asegurar que esté preparado para recibirla. Así mismo para mover o soltar carga, siempre se deberá avisar a los compañeros que se encuentren cerca.

**Art.123** Se prohíbe correr y llevar consigo objetos afilados, punzantes en las áreas de trabajos, se exceptuará al personal de mantenimiento y que justifique su uso.

**Art.124** En la medida que sea posible, utilizar para el transporte de cargas, los medios mecánicos que disponga el GAD Municipal del Cantón Cayambe.

**Art.125 Levantamiento manual de objetos.**

Se capacitará adecuadamente a los trabajadores y empleados en la manipulación segura de cargas, con el objetivo de que se realice con el menor esfuerzo, evitando lesiones osteomusculares, para lo cual se recomienda siempre:

Para levantar pesos, se deberá:

- 1) Aproximarse a la carga de modo que el centro de gravedad de esta quedará lo más próximo al centro de gravedad del cuerpo, para obtener una buena posición de equilibrio, teniendo los pies ligeramente separados, y el uno adelantado respecto al otro.
- 2) Agarrar fuertemente la carga utilizando las palmas de las manos y los dedos. Mantener los brazos pegados al cuerpo para que sea este el que soporta el peso.

- 3) Mantener la espalda vertical, como sea posible, con los brazos rectos, lo más cerca del tronco adoptando esta postura la presión ejercida sobre la columna de manera que se reparte en toda la superficie de los discos vertebrales, reduciendo así la posibilidad de lesiones.
- 4) El peso de la carga deberá ser levantado con los músculos de las piernas y de los brazos y no con la espalda, flexionando las rodillas haciendo punto de apoyo.
- 5) La carga deberá estar siempre pegada al cuerpo, manteniendo erguida la espalda.
- 6) No se deberá girar la cintura cargando un objeto pesado, girar siempre con los pies y no con la cintura.

**Art.126 Movimiento corporal repetitivo.**

- 1) Eleve o baje su escritorio, la silla o la pantalla de su computadora para lograr que la parte superior de la pantalla quede al nivel de los ojos o levemente debajo de los mismos. La pantalla debe poder verse sin esforzar el cuello hacia adelante.
- 2) El cuello debe quedar derecho y su cabeza centrada sobre su columna vertebral.
- 3) Tenga sus brazos flexionados aproximadamente a un ángulo de 90 grados con las muñecas y manos rectas o en una posición neutral.
- 4) La columna vertebral debe tener su curvatura normal apoyada sobre los pies descansando en una posición relajada sobre el piso o en un apoyo para pies.
- 5) Utilice apoyos para las muñecas, apoyos lumbares y apoyos para los pies a fin de aliviar el esfuerzo en sus brazos, cuellos y región lumbar.

- 6) Trate de mantener flojos y relajados los hombros, los brazos y las manos. Es importante hacer los ejercicios de estiramiento antes y después de periodos prolongados de mecanografía. Estire frecuentemente los dedos, las muñecas, los brazos y los hombros, y varíe sus actividades de trabajo para no repetir los mismos movimientos por periodos prolongados.
- 7) Si el trabajo implica la constancia de movimientos repetitivos, realice cortas pausas o varíe las actividades.
- 8) En lo posible sustituir el proceso con medios mecánicos.

#### **Art.127 Posiciones forzadas.**

Nunca se guardará la misma posición por largo tiempo, siempre se tomará pausas para distender las partes del cuerpo contraídas.

#### **Art.128 El trabajo sentado.**

- 1) Se deberá mantener el tronco recto, deberá apoyar la espalda al respaldo.
- 2) Se deberá sentar correctamente en toda la superficie del asiento, no en el borde no deberá dejar la espalda sin apoyo, los codos deberán estar a la altura de la mesa de trabajo, sus muslos horizontales y sus piernas verticales, el 910 de los pies descansarán sobre el piso, si no alcanza, utilizar una banqueta de apoyo.
- 3) Las sillas deberán estar lo más cerca de la mesa de trabajo, y los elementos que utilizara, poner cerca a las manos.
- 4) El asiento de trabajo estará provisto de cinco pies con ruedas para desplazarse y deberá ser estable, flexible y regulable en altura. La anchura mínima será de 40 cm y el respaldo regulable.

- 5) Para manipular objetos pesados o voluminosos, será preferible hacerlo en posición de pies.
- 6) Posturas prolongadas resultarán fatigantes, de manera que al primer signo de cansancio, deberá cambiar de posición.
- 7) La mesa de trabajo deberá estar a la altura de los codos, si requiere mayor precisión se elevará, y si requiere esfuerzos físicos importantes, el plano deberá bajarse.
- 8) El tronco debe estar recto permanentemente, y no permanecer en una misma posición. Efectuar movimientos de estiramiento de los músculos.
- 9) El reposa pies será necesario cuando no pueda regularse la mesa y la altura del asiento no permita al usuario descansar sus pies sobre el suelo.

**Art.129 El trabajo de pie.**

- 1) El trabajo de pie, implica desplazar, flexionar, girar, torcer el cuerpo de manera que se evitará movimientos bruscos.
- 2) En lo posible mantener un pie en alto apoyado sobre objeto y alternará un pie con otro.
- 3) En caso de tener que dejar objetos a una altura superior a los hombros, se deberá subir una banqueta o escalera.
- 4) Evitar en todo momento torcer su espalda, se preferirá girar el cuerpo, y dar pasos cortos.
- 5) Se debe verificar el correcto estado de funcionamiento y limpieza del equipo de protección personal.

**Art.130 Pantallas de visualización.**

- 1) La pantalla deberá ser orientable e inclinable a voluntad del usuario, que podrá moverla en tres direcciones, rotación horizontal, altura e inclinación vertical. Deberá permitir la regulación de la luminosidad. La imagen será estable, sin parpadeos ni reflejos molestos.
- 2) El teclado será móvil e inclinable. Si no existe un soporte para las manos, deberá habilitarse un espacio suficiente de al menos 10cm en la mesa, delante del teclado, con el fin de reducir la tensión estática en los brazos y la espalda del usuario.
- 3) La superficie de trabajo deberá ser poco reflectante y tener unas dimensiones suficientes para permitir la colocación de equipo, documentación y material accesorio.
- 4) Cuando sea necesario trabajar habitualmente con medio impresos puede ser recomendable la utilización de un porta documentos para su colocación a una altura y distancia similares a las pantallas, reduciendo así los esfuerzos de acomodación visual y los movimientos de giro de la cabeza.
- 5) Para controlar la generación de reflejos sobre la pantalla, se puede aplicar las siguientes medidas:
  - a) Elegir pantallas antirreflejos o colocar filtros antirreflejos adecuados.
  - b) Ubicar la pantalla en el entorno de tal manera que eviten los focos de luz directa hacia allá, esto se puede complementar con los dispositivos de inclinación y giro que debe tener la pantalla.
  - c) El eje principal de la vista del trabajador deber ser paralelo a la línea de ventanas.
  - d) Es conveniente cubrir las ventanas con dispositivos que dejen pasar la claridad pero no la luz directa del exterior del edificio.



- 6) Se realizará micro pausas: programando el trabajo de tal manera que se realice distintas tareas durante la jornada laboral que involucre cambios de posturas.

## **TÍTULO VI**

### **FACTORES DE RIESGO PSICOSOCIALES.**

#### **Art.131 Trabajos a turnos y nocturnos**

Es necesario establecer una serie de medidas preventivas en cuanto a las características de la organización de trabajos por turnos y/o nocturnos para aminorar los efectos negativos:

- 1) Participación de los trabajadores y empleados en la elección de turnos, para poder adaptarlos a las necesidades individuales.
- 2) Los turnos de la noche deberán ser más cortos que el resto. Nunca podrán ser más largos que los demás.
- 3) Proporcionar formación e información sobre los riesgos del trabajo por turnos y garantizar que la supervisión y la gestión puedan reconocer los problemas.
- 4) Establecer un sistema adecuado de vigilancia médica que detecte la falta de adaptación y puedan prevenir situaciones irreversibles.
- 5) En lo posible se tratará de que las jornadas de trabajo, divididas en días o semanas, no sean muy extensas, a fin de que el rendimiento del trabajador sea el adecuado, y no se presenten manifestaciones de desarraigo familiar.
- 6) Identificar y documentar los procesos de trabajo, en donde exista extensión de jornada, turnos rotativos y trabajos nocturnos.

#### **Art.132 Trabajo a presión-sobrecarga mental.**

- 1) Dotar a los trabajadores y empleados de más formación, destreza, mejores estrategias de trabajo, etc. Para reducir los tiempos y posibles errores en el trabajo, con ello se puede reducir la tensión a las personas que lo realizan.
- 2) Disponer de una maquinaria u equipos adecuados para la realización de los diversos trabajos u operaciones.
- 3) Reorganizar el tiempo de trabajo y facilitar suficiente margen de tiempo para el auto distribución de algunas breves pausas cada jornada de trabajo.
- 4) Rediseñar el lugar de trabajo (iluminación, ventilación, ruido, etc.)
- 5) Ordenar y actualizar los útiles y equipos
- 6) Facilitar la adquisición de información necesaria y relevante para realizar las tareas.
- 7) Adaptar el trabajo a las capacidades de cada trabajador.
- 8) Acudir al trabajo en buenas condiciones físicas
- 9) En los trabajos monótonos se realizará actividades variadas y se efectuarán descansos cortos para disminuir la fatiga mental, estrés, etc.
- 10) Señalar toda actividad en el proceso productivo que implique monotonía, repetitividad.
- 11) El adecuado control del ritmo de trabajo, generando pausas dentro de las actividades, pero sin perjudicar las actividades laborables.

**Art.133 Responsabilidad-comunicación y participación**

El propósito de la comunicación en este contexto es transmitir los objetivos y valores de la línea de jerarquía (emisor) a los trabajadores y empleados (receptores)

- a) Facilitar toda información y/o capacitación para que todos los trabajadores y empleados estén correctamente informados de sus funciones, responsabilidades y tareas. El carácter de información suficiente produce desmotivación en los trabajadores y empleados.
- b) La información deberá ser clara, adecuada a las actividades a realizar. Una información distorsionada enrarece el clima laboral.
- c) La línea jerárquica debe procurar la participación de los trabajadores y empleados para mejorar, desarrollar sus capacidades y mejorar el ambiente laboral.
- d) En cada centro de trabajo se facilitará la posibilidad de proponer mejoras por parte de los trabajadores y empleados con el fin de aumentar la percepción de control de las condiciones de trabajo.
- e) Planificar, organizar grupos de trabajo responsables, ordenados, disciplinados en su tiempo, actividades y fomentar la participación y comunicación del equipo de trabajo.
- f) Observación y compromiso en lo que se refiere a la organización y control de la actividad laboral.
- g) Organización de las actividades, de manera que se mantenga un ritmo y orden determinado.
- h) Optimas relaciones entre el hombre y su trabajo, con cobertura absoluta de satisfacción y compromiso laboral.

**Art.134 Relaciones interpersonales.**

- 1) Tratar a sus compañeros de trabajo con respeto. Todos trabajadores y empleados se merecen el respeto sin importar cuál sea el título que tengan dentro de la institución. Si se actúa de acuerdo a ello cada día se propiciará y fomentará relaciones buenas y bien establecidas.
- 2) Resolver los conflictos. Tratar el asunto de manera constructiva, los conflictos y resoluciones pueden enriquecer la relación. Se debe evitar que los sentimientos áridos o la controversia emponzoñen la relación. Sin comunicación honesta y abierta, es difícil resolver los problemas.
- 3) Fomentar y practicar los valores del ser humano como la honestidad, respeto, etc.
- 4) Adecuadas relaciones humanas interpersonales, con contexto psicosocial.
- 5) Recuerde que la razón de ser del GAD Municipal del Cantón Cayambe con respecto al trato con clientes, es la completa satisfacción del mismo. Por lo tanto se recomienda:
  - a) Brindar confianza ante la persona que se comunica o fomenta una conversación e información
  - b) Prestar atención, dar las gracias, solicitar cortésmente y brindar una atención rápida.
  - c) Trate al cliente como una persona importante, escuche y responda con empatía, de información completa, interactúe con el cliente

**Art.135** El GAD Municipal del Cantón Cayambe deberá identificar, medir, evaluar y controlar a fin de prevenir situaciones de presión y sobrecarga laboral, apremio del tiempo, ausencia de pausas en el trabajo, complejidad y rapidez en las tareas, monotonía, repetitividad, rutina, etc.

### **Art.136 Gestión del tiempo en el trabajo**

1. Es obligación de todos los empleados del GAD Municipal del Cantón Cayambe utilizar el tiempo de forma adecuada para el cumplimiento de sus obligaciones, organizando de manera eficaz y eficiente su tiempo basándonos en los siguientes aspectos:
  - a) Tener objetivos previamente definidos, comenzando por dar un orden de prioridad a cada una de las actividades diarias, asignar un tiempo máximo para cada actividad con la finalidad de que no estemos demasiado tiempo ocupados en una tarea que no es demasiado importante, restando tiempo a otras que sí lo son:
  - b) Distinguir entre lo que es importante y lo que es urgente
  - c) Gestionar su propia agenda de trabajo.
  - d) Negar su propia evidencia. No aceptar que nosotros no podemos hacerlo todo.
  - e) Delegar tareas.
  - f) Tener la información adecuada, ordenada, precisa y a tiempo para su análisis.

### **Art.137 Cohesión de grupo**

- a) El GAD Municipal del Cantón Cayambe contribuirá y generará un ambiente de trabajo donde los empleados y trabajadores y empleados crearán la cohesión grupal, colaboración y trabajo en equipo, elementos indispensables para la transformación administrativa y productiva
- b) El o los trabajadores y empleados y empleados que dirigen al grupo, deberán tener tolerancia respecto de las facilidades otorgadas a sus miembros, haciendo fluida la comunicación para la determinación del

contenido y hallar las soluciones a los problemas que han de afrontar de forma colectiva, contribuyendo al aumento de la cohesión grupal.

- c) Todo trabajador deberá colaborar y compartir de manera positiva con el resto de compañeros durante todo el tiempo de permanencia grupal. Trabajadores y empleados y empleados participarán en tareas y capacitaciones comunes, frenando las conductas disruptivas, creando comportamientos cívico-organizacionales de ayuda a quienes rinden por debajo de los estándares que se consideran mínimos para la consecución de los objetivos del grupo; facilitando la aceptación de las normas del grupo por todos sus integrantes.

### **Art.138 Prevención del estrés**

Manejar adecuadamente habilidades para la vida, contribuye a prevenir el riesgo de padecer estrés, y en general cualquier riesgo psicosocial.

#### a) Autoconocimiento

- Conocerse y confiar en sí misma y sus capacidades es la mayor motivación para afrontar situaciones que puedan generar estrés.
- Desarrollar fortalezas y reducir debilidades, mejorando el autoestima.
- Identificar y activar todos los recursos personales y sociales que pueden ayudarnos a resolver la situación.

#### b) Comunicación asertiva

La asertividad es útil para mantener relaciones saludables y enriquecedoras con compañeros, directivos, personas usuarias, empresas proveedoras, etc. Cuando las fuentes de estrés son factores laborales que amenazan los propios derechos (exceso de trabajo,

exigencias desmedidas, horarios excesivos, remuneración inadecuada, etc.), esta habilidad ayudará a afrontar tales situaciones.

c) Relaciones interpersonales.

Uno de los principales factores generadores de estrés laboral son las relaciones sociales. Relaciones que en el centro laboral se mantienen con los equipos de los que se forma parte, con los mandos intermedios y directivos de la organización, con proveedores, personas usuarias... Un déficit en el manejo de estas relaciones incrementará los niveles de estrés.

d) Solución de problemas y conflictos

- No dejar que los problemas o conflictos nos superen.
- Aprender a manejar adecuadamente los problemas y los conflictos que de modo inevitable aparecen en la vida laboral (con las personas, con la actividad, con la situación laboral, etc.)
- Abrirnos a la oportunidad irrenunciable de cambio, de crecimiento personal y social y de aprendizaje.

e) Manejo de tensiones y estrés

- Manejar con habilidad nuestro mundo emocional, evitando la ansiedad, el agobio o el malestar, para prevenir, desactivar o cuando menos amortiguar el estrés

### **Art.139 Prevención del Mobbing**

Mobbing ("asediar, acosar, acorralar en grupo") es el acoso laboral o acoso moral en el trabajo, provocando miedo, terror, desprecio o desánimo al trabajador en su lugar de trabajo.

a) Empatía

- Desarrollar esta capacidad de ponernos en “la piel” de otra persona y ver el mundo con sus ojos, previniendo comportamientos de acoso.
- Aprender a reconocer, valorar y respetar los sentimientos e ideas de las demás personas.

b) Comunicación asertiva

- Disponer de una adecuada asertividad para defender sus derechos, necesidades e intereses, y frenar cualquier asomo de trato vejatorio y hostil.
- Inhibir el riesgo de practicar conductas agresivas hacia otras personas Así, quien podría haberse comportado como una persona acosadora, aprenderá a relacionarse con las demás de manera respetuosa.

c) Relaciones interpersonales

- Respetar, actuar de manera amable, cooperar y ayudar favoreciendo el fortaleciendo de relaciones sociales positivas.
- Crear un clima laboral en el que los abusos de poder no tienen cabida y en el que no se toleran conductas de acoso.
- Diferenciar los hechos de las suposiciones, y valorar justamente a las personas que nos rodean.
- No aceptar rumores sin reflexionar sobre su certeza y justificar actos injustos con las personas con las que tratamos.
- No formar parte de chismes o críticas sobre una persona, peor aún si la persona no está presente.



- Controlar las reacciones emocionales, evitando un malestar innecesario y el riesgo de perder la calma ante las provocaciones de la persona acosadora.

## **CAPITULO QUINTO**

### **ACCIDENTES MAYORES, PREVENCIÓN DE INCENDIOS, PLANES DE EMERGENCIA Y PLANES DE CONTINGENCIA.**

#### **Art.140 De la prevención de incendios.**

- 1) El almacenamiento de líquidos, sólidos y gases inflamables, serán en locales destinados exclusivamente para ello.
- 2) El acceso a estos locales será restringido a personal autorizado.
- 3) Se prohibirá generar fuego en donde se encuentren materiales inflamables o de rápida combustión.
- 4) En el almacenamiento, evitar que estén juntos productos inflamables con fuentes de ignición.

**Art.141** En lugares donde los gases, vapores o polvos inflamables pueden entrañar peligros:

- 1) Las instalaciones eléctricas o lámparas portátiles deben ser con material aislante.
- 2) No se debe generar llamas desnudas ni otra fuente de combustión similar.
- 3) Debe existir una adecuada señalización, demarcando el área.

4) En caso de existir desechos impregnados de aceite u otro combustible, debe retirarse inmediatamente a un lugar seguro.

**Art.142** Se evitará el acumulo de materias combustibles como aserrín, papel, esponjas, plásticos, trapos impregnados en grasa o aceite, y se los mantendrá guardaos en recipientes metálicos.

**Art.143** Las inspecciones en lugares con riesgo de incendio serán continuas y documentadas.

**Art.144** Los extintores de incendios deberán siempre estar en óptimo estado de funcionamiento, para lo cual debe existir la constancia del chequeo por una persona o empresa competente.

**Art.145** El acceso a equipo e instalaciones de extinción de incendios, que incluye bocas de toma de agua, conexiones para mangueras y extintores portátiles deben estar siempre despejados.

**Art.146** Los trabajadores y empleados deben ser adiestrados en la utilización del equipo de extinción de incendios, distribuidos en los diferentes turnos de trabajo.

**Art.147** Todos los trabajadores y empleados serán informados y adiestrados en las rutas de evacuación, en caso de incendios.

**Art.148** Las salidas de emergencia deberán ser ubicadas en lugares de fácil visualización y en tamaño dispuesto por las normas INEN.

**Art.149** En las instalaciones, deberán existir alarmas sonoras y luminosas ubicadas en lugares previamente definidos técnicamente.

**Art.150** El material destinado al control de incendios no podrá ser utilizado para otros fines y su emplazamiento libre de obstáculos será conocido por las personas que deban emplearlo, debiendo existir una señalización

adecuada de todos los elementos de control, con indicaciones claras de normas y operaciones a realizar.

**Art.151 De la Instalación de extintores portátiles.**

Se lo hará en número de uno por cada 80 metros de superficie construida, su ubicación será en una zona de acceso común, en bodegas, en áreas de utilización de productos químicos y en todo caso, la distancia entre un extintor y otro no deberá ser mayor a 25 metros y su capacidad dependerá del material o elementos combustibles existentes, enfocándose en la evacuación de riesgos de incendios del GAD Municipal del Cantón Cayambe. Al menos una vez al año, se revisarán los extintores por parte de personal especializado, dotándole de una tarjeta que certifique su revisión.

## TÍTULO I

### PLANES DE EMERGENCIA.

**Art.152** El GAD Municipal del Cantón Cayambe dispondrá de un plan que responda de manera eficiente a cualquier emergencia que pudiera presentarse, incluyendo fenómenos naturales.

**Art.153** Para implantar el plan de emergencia se debe formar y entrenar a todo el personal, a través de clases teóricas y la realización de simulacros periódicos.

**Art.154** El plan de emergencia se orientará a enfrentar y mitigar las consecuencias de los accidentes que se pudieran presentar, la adopción de medidas de protección más idóneas, los recursos humanos y materiales necesarios para su aplicación y el esquema de coordinación de personas, organismos y servicios que deban intervenir.

**Art.155** El GAD Municipal del Cantón Cayambe a través de la Brigada de Emergencia contará con los diferentes equipos:

- a) Primeros auxilios.
- b) Búsqueda y rescate.
- c) Prevención y combate de incendios
- d) Comunicación
- e) Apoyo.

Se encargará de guiar a sus compañeros de trabajo, desde la salida de su área hasta una zona de seguridad más próxima y también contará con una brigada de Primeros Auxilios debidamente capacitada y entrenada para ayudar al personal especializado en la aplicación de los primeros auxilios y traslado de heridos.

**Art.156** La organización y el entrenamiento de las brigadas de emergencias estarán a cargo del personal de seguridad e higiene, para lo que se requerirá del apoyo de los responsables de área, para facilitar la participación de los trabajadores y empleados de su área.

**Art.157** En el plan de emergencia incluirá los puntos principales siguientes:

- 1) Identificación de las situaciones que activan el plan de emergencia interior.
- 2) Niveles de alerta
- 3) Procedimientos de actuación.
- 4) Dirección y organización de la emergencia.
- 5) Operatividad.
- 6) Puntos de reunión

- 7) Coordinación con el plan de emergencia exterior.
- 8) Fin de emergencia
- 9) Inventario de los medios disponible
- 10) Mantenimiento de la operatividad del plan de emergencia interior.
- 11) Orden de llamadas.
- 12) Anexos.

**Art.158** El GAD Municipal del Cantón Cayambe, realizará un simulacro de evacuación para el caso de incendios, fenómenos y desastres naturales, en donde participe todo su personal. Además, se colocarán en lugares visibles, en las oficinas o en el lugar del botiquín de urgencia del centro, una relación detallada de las direcciones y teléfonos de la unidad asistencial del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, que corresponda y de otros hospitales cercanos.

**Art.159 Durante el desastre.**

En caso de que ocurriera un desastre en el GAD Municipal del Cantón Cayambe, las disposiciones que se adopten emanarán directamente del Jefe de Brigada, abajo el consentimiento de la máxima autoridad del GAD Municipal del Cantón Cayambe y durante su ausencia se encargará al técnico supervisor de Seguridad.

**Art.160 Amenaza de bomba, objeto o vehículo sospechoso.**

- 1) Si se detecta un paquete o vehículo sospechoso, se procederá a reportar sin intentar abrirlo o removerlo, para evitar una posible explosión.
- 2) Aléjese del lugar y reporte al jefe inmediato, al jefe de la unidad o al jefe de la brigada de emergencia.

3) Llamar a los bomberos y a la policía inmediatamente.

**Art.161** El GAD Municipal del Cantón Cayambe contará con los respectivos procedimientos de emergencia, contingencias y prevención de accidentes mayores.

## **TITULO II**

### **PLANES DE CONTINGENCIA.**

**Art.162** El GAD Municipal del Cantón Cayambe elaborará un plan de contingencia, a través del cual, la misma retome progresivamente de manera eficiente y en el mayor tiempo posible sus actividades normales.

- 1) Se reunirán los diferentes equipos de brigadas para darse los correctivos pertinentes. Activación del plan de contingencia, mediante:
  - a) Emisión y órdenes respecto a las actividades operativas y practicas diarias.
  - b) Verificar el escenario del proceso productivo, a fin de volver a la actividad normal.
- 2) Análisis de las consecuencias del accidente mediante la aplicación del método de árbol de causas y efectos.
- 3) Procedimientos de actuación en función de la emergencia declarada a fin de retornar a la normalidad.
- 4) Dirección y organización del Plan mediante la asignación de responsabilidades en base a la cadena de mando.
- 5) Inventario de los medios disponibles. Como materiales, operativos, logísticos

6) Comunicaciones

7) Anexos.

## CAPÍTULO SEXTO

### TÍTULO I

#### SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

**Art.163** Es obligación del GAD Municipal del Cantón Cayambe, proporcionar la señalización preventiva, informativa, con el fin de que el riesgo sea fácilmente identificado por los trabajadores y empleados o personal que ingrese a las áreas de trabajo y por ningún motivo la señalética de seguridad sustituirá a las medidas preventivas, colectiva y personales.

**Art.164** La señalización debe colocarse en sitios visibles y se basará en los siguientes criterios:

- a) Se usarán símbolos, formas y colores.
- b) Los símbolos, formas y colores deben sujetarse a las disposiciones de las normas del Instituto Ecuatoriano de normalización.
- c) El GAD Municipal del Cantón Cayambe adoptará la normativa expandida por el INEN, utilizando los tres tipos de señales de seguridad, letreros de seguridad, placas de seguridad y etiqueta de seguridad.
- d) Se utilizarán pinturas resistentes al desgaste y lavables que se removerán cuando estén deterioradas, manteniéndose siempre limpias.

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

**Art.165** En los sitios de trabajo se deberán colocar cartelones o avisos preventivos por los diversos cuidados o peligros, además de la institución continua al personal sobre los mismos.

**Art.166** Todas las instalaciones que sirvan como almacenamiento de equipos suministros, productos elaborados y materias primas deberá estar debidamente señalizado de acuerdo a lo que indica las normas INEN de colores, señales y símbolos de seguridad.

**Art.167** Utilizar símbolos solamente si estos son entendidos fácilmente por los trabajadores y empleados locales, etiquetas y señales fáciles de ver, leer y comprender. Si es necesario capacitarlos para su fácil identificación.

**Art.168 Clases de señalización.**

Usar señales de aviso que el trabajador comprenda fácil y correctamente.

- **Señales de salvamento o socorro:** forma rectangular o cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo verde (el verde deberá cubrir mínimo el 50% de la superficie de la señal)
- **Señales de prohibición:** será de forma circular y el color base de mismas será rojo. El en círculo central sobre fondo blanco, se dibujará en negro el símbolo de lo que se prohíbe.
- **Señales de aviso de equipos de lucha contra incendios:** forma rectangular o cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo rojo (el deberá cubrir mínimo el 50% de la superficie de la señal)
- **Señales advertencia o prevención:** estará constituido por un triángulo equilátero y llevará un borde exterior de color negro. El fondo de triángulo será de color amarillo sobre el que se dibujara en negro el símbolo del riesgo que se avisa.



- **Señales de obligación:** Será de forma circular con fondo azul, se dibujara en blanco el símbolo que exprese la obligación de cumplir.
- **Señal de información:** sean de forma cuadrada o rectangular. El color de fondo será verde, llevando la forma especial un reborde blanco a todo lo largo del perímetro. El símbolo se inscribe en blanco y colocado en el centro de la señal.

#### **Art.169 Cono de caucho**

- 1) Se pueden obtener conos de caucho con colores de alerta de 45 y 75 centímetros de alto para demarcar las zonas de peligro o los obstáculos en las vías.
- 2) A las vallas o barreras podrán adicionalmente colocarse letreros visibles en color negro sobre fondo blanco con la inscripción de peligro.

## **CAPÍTULO VII**

### **TÍTULO I**

#### **OTROS RÓTULOS Y ETIQUETAS DE SEGURIDAD**

#### **Art.170 Normas generales**

Los trabajadores y empleados deberán ser capaces de reconocer toda la sustancia peligrosa que normalmente debe tener adherida a su embalaje dibujos o textos de rótulos o etiquetas que podrán ir grabados, pegados o atados al mismo, y cuyas características generales son:

- a) Toda sustancia deberá estar debidamente etiquetada, los trabajadores y empleados que manipulen estas sustancias deberán conocer las hojas de seguridad químicas (MSDS), traducidas al español.
- b) La etiqueta de identificación del producto deberá contener:

- Nombre de la sustancia y concentración.
  - Nombre y dirección del que fabrique, envase, comercialice o importe determinada sustancia.
  - Riesgos específicos de la sustancia.
  - Consejos de prudencia.
  - Señalización normalizada de la identificación de peligro, el que debe tener cuatro secciones con un color asignado para cada caso.
- c) Para la enumeración de salud, inflamabilidad, reactividad y riesgo especial, se lo realizará de acuerdo ha:



Fuente: GAD Municipal de Cayambe

Elaborado por la Autora

## TÍTULO II

### VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES Y EMPLEADOS.

### **Art.171 Exámenes médicos preventivos.**

Se realizará el examen médico y la apertura de la historia clínica de cada trabajador y empleado del GAD Municipal del Cantón Cayambe. El examen médico y la selección del personal se realizarán teniendo en cuenta el puesto de trabajo asignado y los riesgos a los que se expondrá, en base a lo cual se solicitarán exámenes orientados a los riesgos. Se realizará al menos:

- a) Exámenes médicos preventivos de vigilancia de la salud de los trabajadores y empleados, orientado al riesgo de cada actividad.
- b) Exámenes médicos de reintegro a las labores luego de incapacidades, valorando la evolución de la patología y las relaciones con la actividad que desempeña.
- c) Exámenes de ingreso, periódicos y de retiro del Municipal del Cantón Cayambe que permita valorar el estado de salud del trabajador.
- d) Los exámenes médicos se los realizará sin ningún costo para los trabajadores y empleados y de preferencia dentro de la jornada laboral. Serán realizados por un médico especialista en Salud En el trabajo, y sus resultados serán de absoluta confidencialidad entre el trabajador y el personal médico. Podrán ser conocidos por los empleadores, siempre y cuando el trabajador lo autorice y no podrán ser utilizados con fines discriminatorios ni en su perjuicio.

## **CAPÍTULO VIII**

### **REGISTRO DE ACCIDENTES E INCIDENTES**

**Art.172** El GAD Municipal del Cantón Cayambe llevará un registro de morbilidad y accidentes semestralmente, a fin de evaluar el funcionamiento de los sistemas de prevención de riesgos.

**Art.173** Sera obligatorio del Jefe de la Unida de Salud el llevar el registro de los accidentes y la evacuación estadística de los resultados utilizando:

- a) Índice de gravedad
- b) Índice de frecuencia
- c) Índice de incidencia
- d) Duración media de las bajas.

**Art.174** Todo accidente o incidente de trabajo será reportado inmediatamente al Jefe de Unidad de Seguridad e higiene, para la investigación de los mismos, para lo cual se seguirá el procedimiento respectivo.

**Art.175** Todo el personal brindará toda la colaboración necesaria para la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo. Se aportará la mejor atención a la redacción de los reportes, precisando exactamente los detalles de la fecha, hora, área de trabajo y circunstancias.

**Art.176** El responsable de la Dirección de Talento Humano y Unidad de Seguridad e higiene, realizará la declaración a la dirección de Riesgos en el Trabajo, de todo accidente de trabajo con baja. Es decir que causare la pérdida de más de una jornada laboral, en el plazo legal de diez (10) días, a contarse desde la fecha del accidente.

**Art.177** Para la investigación y declaración se seguirá la normativa para el proceso de investigación de accidentes-incidentes establecidos por el IESS.

## **CAPÍTULO IX**

## **INFORMACIÓN Y CAPACITACIÓN EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS.**

### **TÍTULO I**

#### **INDUCCIÓN**

**Art.178** Toda persona que trabaja para el GAD Municipal del Cantón Cayambe recibirá la inducción, antes de iniciar sus labores en donde se priorizará:

- a) Los factores de riesgo a los que expone en el proceso productivo.
- b) Los procedimientos que deberá adoptar a fin de minimizar los factores de riesgo desde su origen, transmisión y finalmente el uso adecuado de los Equipos de Protección Personal.

#### **Art. 179 Información.**

La información en materia de Seguridad e higiene deberá centrarse entre otros temas en:

- a) Conocer los riesgos existentes en el GAD Municipal del Cantón Cayambe, tanto en el puesto del trabajo, como a nivel general.
- b) Tener en cuenta todas las medidas, preventivas adoptadas para combatir los riesgos.
- c) Conocer las medidas preventivas adoptadas para situaciones de emergencia, tales como primeros auxilios, prevención y manejo de incendios, evacuaciones.
- d) Programas y demás temas de seguridad e higiene.
- e) Otros temas de seguridad como: estadísticas de accidentes, planes de formación, planes de emergencia, proyectos de investigación.

### **Art.180 Adiestramiento**

Todos los trabajadores y empleados conocerán las medidas de actuación en caso de incendio, para lo cual:

- a) Serán instruidos de modo conveniente y deberán realizar ejercicios de lucha contra incendios.
- b) Dispondrán de los medios y elementos de protección necesarios.

## **TÍTULO II**

### **CAPACITACIÓN**

#### **Art.181 OBJETIVOS.**

Los objetivos de la formación serán entre otros los siguientes:

- 1) Proporcionar a todos los miembros del GAD Municipal del Cantón Cayambe una cultura basada en prevención de riesgos laborales, se debe garantizar que cada trabajador reciba una formación teórica y práctica, suficiente y adecuada, en prevención de riesgos laborales, a partir del ingreso a la institución, independientemente de la duración de su contrato y durante el transcurso de su vida laboral, sobre todo cuando existan cambios en funciones o actividades laborales del trabajador, así también cuando se utilicen nuevas tecnologías o cambios en equipo de trabajo.
- 2) La formación se debe orientar sobre todo a la función de cada trabajador y empleado, a su puesto de trabajo y adaptarse a la aparición de nuevos riesgos laborales, debiendo repetirse periódicamente de acuerdo a las necesidades.

- 3) Crear el medio necesario para perfeccionar los niveles profesionales, adaptándolos al GAD Municipal del Cantón Cayambe y servir de investigación y motivación.
- 4) Establecer un medio eficaz de comunicación y aumentar la productividad del GAD Municipal del Cantón Cayambe preservando y optimizando el recurso humano.

**Art.182** Para el manejo de explosivos, lo harán los trabajadores y empleados que estén debidamente capacitados en los procedimientos seguros de manipulación.

**Art. 183** Serán responsables de la formación en materia de Seguridad e higiene, el Jefe de la Unidad de Seguridad e higiene, y los Supervisores de cada área.

**Art.184** El Jefe de la Unidad de Seguridad e higiene presentará un cronograma para la formación de todo el personal del GAD Municipal del Cantón Cayambe, en materia de Seguridad e higiene, el mismo que se orientará a cubrir las necesidades básicas de formación para la prevención de accidentes y enfermedades del trabajo, derivadas de los riesgos generales de la compañía, como de los específicos de cada puesto.

### **TÍTULO III.**

#### **DE LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

**Art. 185** El GAD Municipal del Cantón Cayambe:

1. Adquirirá equipos de protección normados u homologados por el INEN
2. Suministrará a sus trabajadores y empleados el equipo de protección necesario para protegerlos de los riesgos profesionales inherentes al trabajo que desempeñen.

3. Renovará oportunamente los equipos de protección personal, para lo cual el trabajador entregará el equipo utilizado.
4. Determinará los lugares y puestos de trabajo en los que sea obligatorio el uso de algún equipo o medio de protección personal.
5. El trabajador:
  - Utilizará en su trabajo los equipos de protección personal, conforme a las instrucciones dictadas por la empresa.
  - Hará uso correcto de los equipos de protección.
  - Canjeará el equipo de protección nuevo entregando el equipo de protección utilizado.

**Art. 186** El equipo de protección personal es un conjunto de aparatos y accesorios fabricados para ser utilizados en las diferentes partes del cuerpo, las cuales pueden estar expuestas a peligro. Con el uso apropiado del equipo de protección personal reduciremos el riesgo. Sin embargo, es necesario recordar que este equipo no reduce el peligro; asimismo, hay que señalar que el peligro siempre está presente. Por lo tanto al no usar el equipo de protección personal, así como el hecho de utilizar un equipo que no sea el adecuado, incrementa la probabilidad de sufrir una lesión.

Para seleccionar el equipo de protección personal se deberá seguir las siguientes indicaciones:

1. Determinar el peligro existente.
2. Determinar las partes del cuerpo que están expuestas al peligro.
3. Establecer y seleccionar el equipo de protección personal más adecuado para proteger las partes expuestas al cuerpo.



Se deberá considerar no solo los riesgos, sino además, el tipo de operación que realiza el trabajador. Se debe buscar un equipo de protección que, a la vez que le proteja del riesgo, le permita la suficiente libertad de movimientos para no perder efectividad en su trabajo, y que el diseño del equipo sea lo más acorde a las características del trabajador.

a) SANCIONES

Se descontará el costo total del equipo de protección al trabajador o empleado en caso de:

1. Mala utilización del equipo de protección.
2. Pérdida

## CAPÍTULO DÉCIMO

### GESTIÓN AMBIENTAL

**Art.187** El GAD Municipal del Cantón Cayambe cumplirá con la legislación nacional vigente en materia ambiental, en sus partes pertinentes aplicables a su sector de actividades.

**Art.188** El GAD Municipal del Cantón Cayambe deberá prevenir la contaminación y comprometerse a reducir, reutilizar y reciclar los residuos contaminantes, cuando sea posible.

**Art.189** El GAD Municipal del Cantón Cayambe inicialmente realizará el diagnóstico de las condiciones actuales en las que se maneja, trata y dispone los desechos en sus diferentes fases del ciclo de la vida, generación, almacenamiento, recolección, transporte, inactivación, recuperación y disposición final.

**Art.190** El GAD Municipal del Cantón Cayambe creará procedimientos a través de los cuales se defina el manejo, tratamiento y disposición de los desechos y residuos que se generen en la misma.

**Art.191** El Jefe de la Unidad de Seguridad e higiene vigilará por el cumplimiento de la normativa ambiental vigente.

**Art.192** El GAD Municipal del Cantón Cayambe implementará un sistema de gestión que permita identificar, evaluar y controlar los impactos ambientales.

**Art.193** El GAD Municipal del Cantón Cayambe realizará el máximo esfuerzo para considerar la protección al medio ambiente, junto a la prevención de riesgos laborales y la productividad, como metas permanentes de calidad continua, evaluando el cumplimiento de los compromisos adquiridos, y ajustando su política empresarial.

**Art.194** Los residuos, deberán colocarse obligatoriamente en los recipientes, de ser posible prever con antelación las cantidades que se generan de acuerdo a estas indicaciones:

- 1. COLOR NEGRO:** residuos orgánicos, comidas, papeles y cartones;
- 2. COLOR AMARILLO:** filtros de aceite y gasolina usados, trapos, materiales y ropas con residuos de combustibles, latas y restos de pintura;
- 3. COLOR ROJO:** material utilizado en casos de limpieza o contención ante derrames de combustibles en general, diésel, aceite, hidrocarburos, tierra con residuos de plaguicidas, combustible, elementos filtrantes, ropa, trapos y guantes.

## **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera.-** El presente Reglamento será de observación y cumplimiento obligatorio por parte de todos los trabajadores y empleados que laboran en todas y cada una de las instalaciones pertenecientes al GAD Municipal del Cantón Cayambe; así mismo por todo el personal de actividades

complementarias, que pudiera laborar en el GAD Municipal del Cantón Cayambe.

**Segunda.-** Se capacitará a todas las personas que deban observar y cumplir con el presente Reglamento, siendo la Unidad de Seguridad e higiene del GAD Municipal del Cantón Cayambe la responsable de dicha capacitación.

**Tercera.-** Cuando en este Reglamento se mencione la palabra seguridad, salud e higiene, se entenderá como normas de prevención de riesgos de trabajo.

**Cuarta.-** Cuando en este Reglamento se mencione la palabra trabajador o empleado se refiere al mismo significado las dos palabras.

**Quinta.-** Quedan incorporadas al presente Reglamento de Seguridad e higiene todas las disposiciones contenidas en el Código del Trabajo y las emitidas por el IESS, las mismas que prevalecen en todo caso.

### **3.5 CREACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD LABORAL.**

#### **3.5.1 BASE LEGAL**

#### **Art. 14.- DE LOS COMITÉS DE SEGURIDAD E HIGIENE DEL TRABAJO.**

1. (Reformado por el Art. 5 del D.E. 4217, R.O. 997, 10-VIII-88) 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 Secretario que durarán 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 principalizado en caso de falta o impedimento de éste.

Concluido el período para el que fueron elegidos deberá designarse al Presidente y Secretario.

2. Las empresas que dispongan de más de un centro de trabajo, conformarán subcomités de Seguridad e Higiene a más del Comité, en cada uno de los centros que superen la cifra de diez trabajadores, sin perjuicio de nominar un comité central o coordinador.

3. Para ser miembro del Comité se requiere trabajar en la empresa, ser mayor de edad, saber leer y escribir y tener conocimientos básicos de seguridad e higiene industrial.

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, con presencia del Inspector del Trabajo.

5. Los titulares del Servicio Médico de Empresa y del Departamento de Seguridad, serán componentes del Comité, actuando con voz y sin voto.

6. (Reformado por el Art. 6 del D.E. 4217, R.O. 997, 10-VIII-88) 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 a la dirimencia de los Jefes de Riesgos del Trabajo de las jurisdicciones respectivas del IESS.

7. (Reformado por el Art. 7 del D.E. 4217, R.O. 997, 10-VIII-88) Las actas de constitución del Comité serán comunicadas por escrito al Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos y al IESS, así como al empleador y a los

representantes de los trabajadores. Igualmente se remitirá durante el mes de enero, un informe anual sobre los principales asuntos tratados en las sesiones del año anterior.

8. (Reformado por el Art. 8 del D.E. 4217, R.O. 997, 10-VIII-88) El Comité sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando ocurriere algún accidente grave o al criterio del Presidente o a petición de la mayoría de sus miembros.

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

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

10. Son funciones del Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo de cada Empresa, 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 de la empresa, a tramitarse en el Ministerio de Trabajo y Recursos Humanos. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento Interno de Seguridad e Higiene de la Empresa.

c) Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias.

d) Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la empresa.

e) Realizar sesiones mensuales en el caso de no existir subcomités en los distintos centros de trabajo y bimensualmente en caso de tenerlos.

f) Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia.

g) Analizar las condiciones de trabajo en la empresa y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.



h) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento y del Reglamento Interno de Seguridad e Higiene del Trabajo

### **3.5.2 CONFORMACIÓN DE LA DIRECTIVA DEL COMITÉ DE SALUD LABORAL**

De acuerdo a lo establecido en el D.E 2393 Art. 14 de los comités de seguridad e higiene del trabajo se procede a conformar la directiva que representara a todos los trabajadores de Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Cayambe y velara por sus intereses con el fin de salvaguardar sus vidas, prevenir accidentes y enfermedades.

<b>NOMBRE</b>	<b>C.I.</b>	<b>CARGO</b>
Sra. Angélica Chávez Cabezas	1708224074	Presidenta
Sr. Guillermo Reyes Jaramillo	1702827732	Vicepresidente
Sr. Paul Villalba Muñoz	1707793202	Secretario
Sr. René Cabezas Chico	1706570007	Tesorero
Sr. Manuel María Imbago	1708224074	Vocal
Sr. Patricio Caluguillin	1722999198	Vocal
Ing. Juan Bustos	1714669189	Director del departamento de SSL

### 3.5.3 DISEÑO DE FORMATOS DEL COMITÉ

 <b>GAD CAYAMBE</b>	 Unidad de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Revisión:
		<b>CONVOCATORIA A REUNIÓN DEL COMITÉ O SUBCOMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>

Cayambe a      de      del 201\_

#### **CONVOCATORIA A REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Por medio del presente se convoca a la reunión del COMITÉ PARITARIO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO – GADMC. A realizarse el día.... de..... del 201. En la sala de reuniones del GADMC a las.... H....

Donde se tratara el siguiente orden del día:

1. Constatación del quórum
2. Lectura del acta de aprobación del comité por parte del MRL
3. Observación y conocimiento del reglamento de seguridad del GAD Cayambe.
4. Puntos varios
5. Aprobación y resoluciones.

Para constancia y de conocimiento de la reunión firman

Nombre	C.I.	Firma

**ACTA DE REUNION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

<b>ACTA#</b>
--------------

<b>FECHA:</b>	<b>LOCACIÓN:</b>
<b>HORA DE INICIO:</b>	<b>HORA FINAL:</b>

Siendo las...., se precede a efectuar la reunión del COMITÉ PARITARIO DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO – GADMC. Con la asistencia de los siguientes integrantes:

Representantes del empleador		Representantes de los trabajadores	
Nombre	Firma	Nombre	Firma

Una vez instalado el quórum se procede a tratar el siguiente orden del día

<p>1. Constatación del quórum</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
--------------------------------------------------------------------------



2. Lectura y aprobación del acta anterior. SI.....  
NO.....

---

3. Temas tratados:  
.....  
.....  
.....  
.....

---

4. Acuerdos:

Acuerdos	Responsables	Plazo de ejecución	Logro	
			SI	NO

5. Observaciones:  
.....  
...

---

6. Fecha de la próxima reunión

Siendo las..... Se da por finalizada la reunión correspondiente al mes de....

Firma PRESIDENTE C.I	Firma SECRETARIO C.I
----------------------------	----------------------------

### **3.6 PLAN DE CAPACITACIÓN.**

La institución en los últimos años no ha tenido un plan de capacitación establecido en cuanto a salud y seguridad laboral, prevención y desastres, para los servidores públicos y trabajadores, esto influye de manera directa en el correcto desempeño de las funciones de cada uno, afectando a la calidad del servicio brindado y a la seguridad de todos. Por esta razón se considera de vital importancia establecer un plan de capacitación, con el objetivo de mejorar las considerablemente el desempeño, salud y seguridad de todos para así tomar precauciones en el desempeño de las funciones. En el diagnóstico situacional se identificó las necesidades de temas de capacitación para poder trabajar en un lugar seguro.

#### **3.6.1 OBJETIVO DEL PLAN DE CAPACITACIÓN**

Proporcionar a los capacitados conocimientos y técnicas para que puedan orientar a la organización en momentos de emergencia y brinden la ayuda necesaria.

#### **3.6.2 ALCANCE DEL PLAN DE CAPACITACIÓN.**

El plan de capacitación se extenderá a todo el personal conformado en las cuatro brigadas y al comité de salud y seguridad laboral. En temas que nos ayuden a prevenir desastres y a salvaguardar la vida de todos quienes conforman el GAD Municipal Cayambe.

#### **3.6.3 FORMACIÓN DE BRIGADAS**

- ✓ Brigada de prevención de incendios
- ✓ Brigada de primeros auxilios
- ✓ Brigada de comunicación

- ✓ Brigada de búsqueda y rescate

#### **3.6.4 ESTRUCTURACIÓN DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIA INSTITUCIONALES**

## BRIGADA DE PREVENCIÓN Y MANEJO DE INCENDIO

NOMBRES DE LOS MIEMBROS BRIGADA	ÁREA / PISO DONDE SE UBICA	RESPONSABILIDADES PERMANENTES (en el ciclo de la Gestión de Riesgos)
Titular 1: Responsable  Reemplazo: (nuevo)		<b>Antes:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer la ubicación y funcionamiento de extintores, detectores, lámparas autónomas de emergencia.</li> <li>- Poseer conocimientos de agentes extintores, análisis de riesgos de incendio y métodos de extinción de incendios.</li> <li>- Verificar constantemente el equipo contra incendios.</li> <li>- En caso de existir novedades indicar Jefe de Seguridad de la institución.</li> </ul>
Titular 2: Responsable		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer los riesgos generales y particulares que se presentan en la institución.</li> </ul> <b>Durante:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Si se detecta un fuego, se dará la voz de alarma para que el personal evacue.</li> <li>- Si es un conato de incendio, identificar el inicio y proceder a controlar el fuego.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- El Titular 2: tiene que desconectar los tableros eléctricos, a excepción de la cisterna y la central telefónica y procederá a informar al Cuerpo de Bomberos de Ibarra.</li> <li>- Coordinará con el Cuerpo de Bomberos y otras instituciones su intervención.</li> <li>- El Reemplazo si el incendio es de tipo C, desconectar los tableros eléctricos.</li> <li>- Evacuar si la situación se convierte en amenazadora y de alto riesgo.</li> <li>- Cerrar puertas y ventanas una vez que se asegure que el personal está en el punto de encuentro.</li> <li>- Solicitar ayuda a otros brigadistas.</li> </ul> <p><b>Después:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorar los procedimientos aplicados en la emergencia para efectuar las respectivas modificaciones al plan.</li> <li>- Reponer el material utilizado, verificación post uso de los equipos empleados en la emergencia.</li> <li>- Restaurar los sistemas de protección de la Institución.</li> </ul>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Elaborado por: La Autora

## BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

NOMBRES DE LOS MIEMBROS BRIGADA	ÁREA / PISO DONDE SE UBICA	RESPONSABILIDADES PERMANENTES (en el ciclo de la Gestión de la Riesgos)
<p>Titular 1: Responsable</p> <p>Reemplazo: Responsable</p>		<p><b>Antes:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entrenar al personal en las capacitaciones específicas (teórico y práctica), para asegurar e integrar a la hora de actuar.</li> <li>- Definir y socializar el punto de atención de primeros auxilios.</li> <li>- Mantener el botiquín de primeros auxilios con insumos necesarios y vigentes para cumplir con su labor.</li> <li>- Verificar las condiciones de riesgo en el trabajo que puedan ocasionar lesiones o atentar contra la salud y la vida del trabajador.</li> <li>- Verificar el inventario de insumos.</li> <li>- Informar a los servidores públicos los resultados de las inspecciones y con esa base capacitarlos sobre las medidas de prevención y control para prevenir accidentes de trabajo.</li> </ul> <p><b>Durante:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestar atención inmediata según prioridades.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- El personal capacitado brindara primeros auxilios.</li> <li>- Se tendrá dos brigadistas en el primer piso del edificio, si la situación lo permite. Y uno en el punto de reunión o de atención.</li> <li>- Disminuir la tensión de la víctima lesionada o accidentado.</li> <li>- Estarán atentos a la información que pueda proporcionar la brigada de evacuación.</li> </ul> <p><b>Después:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorar la atención de los primeros auxilios prestados.</li> <li>- Efectuar reajustes o modificaciones al plan.</li> <li>- Reponer el material utilizado, verificación post uso de los equipos y ordenes de mantenimiento, si lo ameritan.</li> <li>- Informar al jefe de grupo y a todos los miembros de brigada sobre el accidente.</li> </ul>
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Elaborado por: La Autora

### **3.6.5 BRIGADA DE COMUNICACIÓN**

#### **FUNCIONES**

- Se establece automáticamente iniciada una situación de emergencia, o ante la posibilidad de la presencia de un evento adverso que genere riesgo para la salud, integridad y bienestar de las personas.
- s la responsable de tomar las decisiones y de garantizar su aplicabilidad durante el periodo que dure la emergencia y/o crisis.
- Mantener constante comunicación con los líderes de las Brigadas de: (i) Evacuación, (ii) Manejo y Prevención de Incendios y (iii) Primeros Auxilios.
- Mantener un constante flujo de comunicación e información con las Autoridades y Directivos de la Institución.
- Coordinar la toma de decisiones con los miembros de los diferentes organismos de socorro y de apoyo que acudan para apoyar en la crisis o evento adverso.



<b>NOMBRES DE LOS MIEMBROS DEL CIE (titular y suplente)</b>	<b>CARGO EN LA INSTITUCIÓN</b>	<b>RESPONSABILIDADES</b>
<b>Responsable</b>	Director del departamento de SSO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinación General, Asegurarse que se cumplan las medidas de seguridad y en el Plan de Emergencia.</li> <li>- Proveer lo conveniente para el entrenamiento y la capacitación del grupo de ser necesario se pedirá apoyo al cuerpo de bomberos para la capacitación de los brigadistas.</li> </ul>
<b>Responsable</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicación e información</li> <li>- Es el responsable de organizar, dirigir y ejecutar con el personal de la institución la implementación del PEI, considerando que el principal objetivo es coordinar las acciones de respuesta interna y externa.</li> </ul>
<b>Responsable</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reconocer las condiciones de riesgos de trabajo que puedan ocasionar lesiones o hacer peligrar la salud y la vida de los trabajadores y visitantes.</li> </ul>
<b>Responsable</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Protegerse a sí mismos contra lesiones o pérdidas de la vida. Así como proteger a los compañeros de labores y visitantes del lugar.</li> <li>- Realizar inspecciones periódicas a los equipos contra incendios que se disponga y sean mantenidos apropiadamente.</li> </ul>

Elaborado por: La Autora

### 3.7 CAPACITACIONES

#### 3.7.1 CAPACITACIÓN AL COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD

LUGAR	GAD Municipal de Cayambe
DURACIÓN	8 horas
FECHA	Por definir
CAPACITADOR	IESS
No DE CAPACITADOS	12
COSTO	0 dólares

#### 3.7.2 TEMÁTICA DE LA CAPACITACIÓN

Normativa legal	2
Factores de riesgo	2
Salud ocupacional	2
Prestaciones	2
<b>TEMA</b>	<b>HORAS</b>

### 3.8 CAPACITACIÓN A LA BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

#### 3.8.1 CURSO BÁSICO DE PRIMEROS AUXILIOS

LUGAR	GAD Municipal de Cayambe
DURACIÓN	40 horas
FECHA	Por definir
CAPACITADOR	Cuerpo de bomberos
No DE CAPACITADOS	12
COSTO	800 dólares

### 3.8.2 TEMÁTICA DE LA CAPACITACIÓN

TEMA	HORAS
Concepto e importancia de primeros auxilios	15 minutos
Signos vitales <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presión Arterial</li> <li>• Temperatura</li> <li>• Respiración</li> <li>• Pulso</li> </ul> Teórico y práctico	1 hora
Principios de acción de emergencia <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimiento del lugar</li> <li>• Reconocimiento primario de la víctima</li> <li>• Activar el SEM (911)</li> <li>• Reconocimiento secundario</li> </ul>	5 horas
Atragantamiento ( OVASE)	1 hora

Shock	3 horas
RCP	3 Horas
Hemorragias <ul style="list-style-type: none"> <li>• Internas</li> <li>• Externas</li> </ul>	1 hora
Heridas y curaciones <ul style="list-style-type: none"> <li>• Penetrantes</li> <li>• Escoriaciones</li> <li>• Cortantes</li> <li>• Lacerantes</li> <li>• Avulsivas</li> <li>• Amputación</li> </ul>	4 horas
Fracturas <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abiertas</li> <li>• Cerradas</li> </ul>	4 horas
Intoxicaciones	30 minutos
Quemaduras <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por su localización</li> <li>• Por su extensión</li> <li>• Por su profundidad</li> </ul>	3 horas
Picaduras	1 hora
Convulsiones	30 minutos
Inmovilizaciones, traslados y empaquetamiento	6 horas

Evaluación final teórico practico	7 horas
-----------------------------------	---------

### 3.9 CAPACITACIÓN BRIGADA CONTRA INCENDIOS

#### 3.9.1 CURSO CONTRA INCENDIOS Y MANEJO DE EXTINTORES

LUGAR	GAD Municipal de Cayambe
DURACIÓN	40 horas
FECHA	Por definir
CAPACITADOR	Cuerpo de bomberos
No DE CAPACITADOS	12
COSTO	800 dólares

#### 3.9.2 TEMÁTICA DE LA CAPACITACIÓN

TEMA	HORAS
Definición contra incendios	30 minutos
Que es el fuego	15 minutos
Que es un incendio	15 minutos
Prevenición de incendios <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fases de la prevención</li> <li>• Protección preventiva</li> <li>• Protección estructural</li> </ul>	3 horas

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extinción</li> </ul>	
<p>Tetraedro del fuego</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oxígeno</li> <li>• Calor</li> <li>• Material combustible</li> <li>• Reacción en cadena</li> </ul>	2 horas
<p>Clases de fuego</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clase A</li> <li>• Clase B</li> <li>• Clase C</li> <li>• Clase D</li> <li>• Clase K</li> </ul>	4 horas
<p>Causas de incendio</p>	2 horas
<p>Propagación del fuego</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conducción</li> <li>• Convección</li> <li>• Radiación</li> </ul>	2 horas
<p>Métodos de extinción</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Por enfriamiento</li> <li>• Sofocación</li> <li>• Eliminación del material combustible</li> </ul>	2 horas
<p>Tipos de incendios</p>	4 horas

<p>Normas para prevenir incendios</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes</li> <li>• Durante</li> <li>• Después</li> </ul> <p>Uso y manejo del GLP (gas licuado)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que es el GLP</li> <li>• Composición del GLP</li> <li>• Características del GLP</li> <li>• Manejo del cilindro de GLP</li> <li>• Manejo de fugas del GLP</li> </ul>	<p>1 horas</p> <p>6 horas</p>
<p>Uso y manejo de extintores</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que es un extintor un tema</li> <li>• Tipos de extintores otro tema</li> <li>• Modo de empleo otro tema</li> <li>• Pasos para el uso del extintor otro tema</li> </ul> <p>Practica de extintores</p>	<p>8 horas</p>
<p>Evaluación teórico practico</p>	<p>4 horas</p>

### 3.10 CAPACITACION A LA BRIGADA DE EVACUACIÓN

#### 3.10.1 CURSO DE EVACUACIÓN Y RESCATE

LUGAR	GAD Municipal de Cayambe
DURACIÓN	40 horas
FECHA	Por definir
CAPACITADOR	Cuerpo de bomberos
No DE CAPACITADOS	12
COSTO	800 dólares

#### 3.10.2 TEMÁTICA DE LA CAPACITACIÓN

Objetivos generales
Película
Introducción al tema
Agente perturbador
Etapas de un desastre
Plan de emergencia interno de protección civil
Riesgos internos
Riesgos en el entorno
Rutas de evacuación
Fases de la evacuación
Éxito del plan de evacuación
Evaluación teórico práctica

### 3.11 PAUSAS ACTIVAS

#### 3.11.1 INTRODUCCIÓN

Las pausas activas son ejercicios físicos y mentales que realizan los trabajadores por un corto tiempo durante su jornada laboral con el fin de revitalizar la energía corporal y refrescar la mente



Este tema es importante en el área de la salud ocupacional por lo que se ha visto la necesidad de implementar en este plan para mejorar la calidad de vida de los empleados considerando la urgente necesidad de aplicar cambios que ayuden a no sentir estrés y cansancio.

Con ejercicios o pequeños descansos físicos y mentales por un tiempo de 15 a 30 minutos se lograra descansar de la agitada rutina diaria. Además es recomendable realizarse exámenes médicos que ayuden a determinar las potencialidades de cada empleado y así lograremos prevenir antes que curar.

### **3.11.2 VENTAJAS**

- Rompen la rutina de trabajo, reactiva la energía las personas por lo que su estado de ánimo y de alerta mejora notablemente.
- Afecta positivamente la relación con los compañeros de trabajo por tratarse de ejercicios grupales, actividades extraordinarias y recreativas.
- Previene lesiones físicas (osteomusculares) y mentales (estrés o nervios).
- Relaja los miembros corporales más exigidos en el trabajo y reactiva los menos utilizados.
- Genera conciencia de la salud física y mental entre colaboradores y jefes.
- Rompe con la rutina y motiva a su ejecución.
- Previene afecciones físicas y mentales por exceso de exposición a la pantalla, o en general, por excesiva ejecución de una misma labor.

### 3.11.3 EJERCICIOS PARA REALIZAR EN UN DÍA LABORAL

- **MEDIA MAÑANA**

1. **Gire la cabeza hacia su lado derecho.**- Hasta que su mentón quede casi en la misma dirección que su hombro. Sostenga esta posición por cinco minutos y vuelva al centro. Luego hágalo al lado contrario. Repita el ejercicio tres veces.
2. **Incline su cabeza hacia atrás.**- Permanezca en esa posición por cinco minutos. Vuelva al centro. Baje la cabeza mirando hacia el suelo y sostenga por cinco minutos. Realice tres repeticiones a cada lado. Recuerde que los movimientos deben ser lentos y suaves.
3. **Encoja sus hombros hacia las orejas.** Sostenga por 10 segundos. Descanse y repítalo tres veces más
4. **Estando de pie, lleve sus manos a la cintura** y sus hombros hacia atrás. Contraiga el abdomen y sostenga diez segundos. Repítalo tres veces
5. **Estando de pie, separe un poco las piernas e incline las rodillas.** Estire sus brazos hacia abajo tanto como su cuerpo resista. Repita tres veces.
6. **Estando de pie, suba la rodilla derecha al pecho.** Sosténgala con las manos por diez segundos y cambie de pierna. Repita tres veces en cada lado.
7. **Balancee la planta del pie** desde la punta hasta el talón. Repita tres veces
8. **Realice movimientos circulares de tobillo** hacia ambos lados con cada pie.

**9. Estire los brazos hacia al frente.** Junte las palmas de las manos y realice movimientos hacia abajo, arriba y lados. Haga este ejercicio durante diez segundo

- **MEDIA TARDE**

**10. Con la mirada al frente,** lleve su mano derecha sobre la oreja izquierda y recline la cabeza hacia el lado derecho. Guarde esta posición por cinco segundos. Vuelva al centro y repítalo de manera contraria hasta completar tres veces por cada lado.

**11. Con los brazos en su espalda,** tome la muñeca izquierda con la mano derecha y tire suavemente hacia abajo. Incline su cabeza hacia el hombro derecho. Sostenga por diez segundos. Cambie de lado y realice tres repeticiones.

**12. Encoja los hombros hacia sus orejas** y muévalos hacia atrás en círculos. Luego hágalo en dirección opuesta. Realice tres repeticiones a cada lado.

**13. Estando de pie, separe las piernas 15 cm,** contraiga el abdomen, incline su espalda hacia al frente y estire los brazos. Cuente hasta diez y repita tres veces.

**14. Camine exagerando la pisada,** punta y talón durante 10 segundos.

**15. Cerca al pecho, entrelace sus manos** y realice rotaciones de muñeca hacia los dos lados. Realice tres rotaciones.

**16. Estire su brazo derecho hacia el frente** de manera que la palma de la mano quede hacia arriba. Con la mano izquierda empuje hacia abajo los dedos de la mano derecha. Descanse y cambie de lado. Repítalo tres veces.

### **3.12 EQUIPOS DE PROTECCIÓN**

### **3.13 SEÑALÉTICA PARA RELLENO SANITARIO, ÁREA DE COMPOSTAJE Y CAMPAMENTO MUNICIPAL**

#### **3.13.1 INFORME DE SEÑALÉTICA.**

- Los pictogramas de seguridad deben colocarse en lugares de fácil visibilidad.
- Colocar letreros de advertencia, exteriores al relleno, para transeúntes o público en general, referentes a las diversas actividades que se realizan
- Prever que la señalización, sobre todo en el exterior sea visible.
- La señalización a instalar considera básicamente en la colocación de paneles informativos en los que indique al personal de obra, sobre la importancia de la conservación de los recursos naturales, los que serán colocados en el área de obras en puntos estratégicos designados por la supervisión ambiental.

Las señales serán:

#### **Señales de prohibición**

Estos pictogramas darán orden explícita de prohibición sin excepción alguna y su cumplimiento será obligatorio.

- Prohibido fumar
- Prohibido encender fuego
- Prohibido el ingreso de personas particulares
- Prohibido comer y beber
- Prohibido arrojar escombros.

• Prohibido fumar	
• Prohibido encender fuego	
• Prohibido el ingreso de personas particulares	
• Prohibido comer y beber	
• Prohibido arrojar escombros.	

### Señales de advertencia.

Estas señales hacen referencia de peligro, por lo que se debe tomar las debidas medidas de precaución al observar esta señalización.






- Salida y entrada de vehículos pesados
- Riesgo biológico
- Identificación obligatoria
- Velocidad máxima.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Salida y entrada de vehículos pesados</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Riesgo biológico</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación obligatoria</li> </ul>	

### Señales de seguridad.

Son de uso exclusivo ante la ocurrencia de una contingencia o emergencia, por tal motivo la ubicación de esta señalética debe realizarse en sitios estratégicos, visibles y de concurrencia.

- Camilla de emergencia
- Botiquín de primeros auxilios
- Punto de encuentro
- Ducha y lava ojos de emergencia
- Alarma de emergencia
- Extintor

• Camilla de emergencia	
• Botiquín de primeros auxilios	
• Punto de encuentro	
• Ducha y lava ojos de emergencia	
• Alarma de emergencia	
• Extintor	

### Señales de información

Estas señales son de orden informativo o indicativo siendo las más comunes y representativas.

- Servicios higiénicos
- Oficinas
- Parqueadero
- Zona reforestada.



## **CAPÍTULO IV**

### **4. IMPACTOS**

#### **4.1 IMPACTO SALUD**

Con este plan de salud y seguridad laboral se espera mejorar las condiciones de todo el personal, gracias a las capacitaciones a implementarse se disminuirán los riesgos y se evitara la inseguridad y enfermedades laborales para así eliminar toda clase de riesgos y trabajar en un lugar seguro.

##### **4.1.1 BIENESTAR FÍSICO**

Con la implementación de los diferentes planes de capacitación se logrará un buen estado físico en los trabajadores y funcionarios, motivándoles a un correcto desempeño laboral.

##### **4.1.2 AMBIENTE LABORAL ADECUADO**

Con la mitigación y protección de riesgos se logrará un correcto ambiente laboral generando un ambiente sano libre de accidentes y enfermedades.

### 4.1.3 HIGIENE LABORAL

Con la implementación de este plan lo que se pretende lograr es mejorar la higiene laboral con la aplicación de normas de control con medidas preventivas para evitar la generación de enfermedades.

#### MATRIZ DE IMPACTO SALUD

Impacto salud	-3	-2	-1	0	1	2	3
1. Bienestar físico							x
2. Ambiente laboral adecuado							x
3. Higiene laboral							x

Promedio  $9/3=3$

El impacto de salud es positivo lo que indica que la implementación del plan será beneficiosa para la disminución de riesgos.

### 4.2 IMPACTO SOCIAL

La importancia de tomar en cuenta como Municipio a la ciudadanía es vital, debido a que ellos serán los principales veedores de los cambios realizados en la salud y seguridad de los trabajadores y funcionarios

#### 4.2.1 PRESTIGIO MUNICIPAL

Con este plan el Municipio recibirá un reconocimiento por parte de la ciudadanía, trabajadores y funcionarios, generando confianza y haciéndose acreedora de menciones gratificantes.

#### 4.2.2 CULTURA DE SSO.

Se logrará que los trabajadores y funcionarios adopten medidas de prevención, logrando el bienestar colectivo y seguir fomentando e impartiendo la mejora continua en cuanto a prevención.

#### 4.2.3 SATISFACCIÓN COLECTIVA.

Se logrará un mejor desempeño y la satisfacción será conjunta para población, trabajadores y Municipio logrando así la confianza y trabajo a tiempo.

#### MATRIZ DE IMPACTO SOCIAL

Impacto salud	-3	-2	-1	0	1	2	3
1. Prestigio municipal						x	
2. Cultura de SSO							x
3. Satisfacción colectiva					x		

Promedio  $6/3= 2$

El impacto es positivo pero se logrará ir mejorando hasta alcanzar la mejora continua.

#### 4.3 IMPACTO ECONÓMICO.

La inversión en un plan de SSO es Costosa, pero es beneficiosa ya que así se lograra ahorrar mucho dinero en accidentes y enfermedades evitando así pagar dinero para curaciones e indemnización.

#### 4.3.1 AHORRO EN ACCIDENTES Y ENFERMEDADES.

Lo primordial es evitar accidentes y enfermedades en las personas que trabajan para el GAD Municipal Cayambe y por ende velar por el bienestar de todos con la implementación de este plan traerá la disminución de todo tipo de peligro.

#### 4.3.2 MULTAS Y SANCIONES.

Con la aplicación del Reglamento, formación del comité y formación de brigadas se evitara las sanciones al Municipio, debido a que es obligatorio en toda entidad contar con un plan de SSO.

#### 4.3.3 PRODUCTIVIDAD.

Todo el personal del Municipio mejorará su nivel de trabajo, debido a que las condiciones mejoraron con un ambiente sano, seguro, protegido logrando un crecimiento constante.

### MATRIZ DE IMPACTO ECONÓMICO

Impacto salud	-3	-2	-1	0	1	2	3
1. Ahorro de accidentes y enfermedades						x	
2. Multas y sanciones							x
3. Productividad					x		

Promedio  $6/3= 2$

El impacto es positivo aplicando la causa y efecto se puede ver que se invierte en capacitación y se ahorra en indemnizaciones por inseguridad y enfermedades, aportando a una mejor calidad de vida de todos

#### **4.4 EVALUACIÓN DE IMPACTOS.**

<b>IMPACTO</b>	<b>PROMEDIO</b>
SALUD	3
SOCIAL	2
ECONÓMICO	2
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>
<b>PROMEDIO</b>	<b>2.33</b>

El análisis nos da como promedio de los impactos un 2.33% lo que resulta interesante debido a que los impactos serán positivos, que generarán un paso enorme en cuanto a SSO.

## CONCLUSIONES

- De acuerdo al informe obtenido del diagnóstico situacional se observó la ausencia de medidas de salud y seguridad laboral por lo que se vio la necesidad de implementar un plan sobre salud y seguridad laboral para los funcionarios de dicha institución.
- Con respecto a las bases teóricas y científicas se pudo observar que la existencia de leyes para garantizar la salud y seguridad de los trabajadores y empleados es abundante, existe la constitución, el código de trabajo, reglamentos y leyes, todas estas dirigidas a la materia de salud y seguridad de sus trabajadores
- En la propuesta se permitirá aplicar estudios, capacitaciones y la aplicación de un reglamento interno en cuanto a SSO, todo esto será de uso y aplicación obligatoria para todos quienes conforman el GAD Municipal Cayambe conjuntamente con la máxima autoridad y directores encargados.
- En los impactos nos indica que el proyecto es positivo y de a poco se lograra un mejoramiento continuo en cuanto a SSO en el GAD Municipal, todo esto se alcanzara con la participación de todos por lograr un ambiente laboral libre de peligro y enfermedades.
- Con la implementación se pretende mitigar riesgos y salvaguardar la salud de todos los trabajadores del GAD Municipal Cayambe, obteniendo así un prestigio municipal apropiado.

## **RECOMENDACIONES.**

- El GAD Municipal de Cayambe tiene que continuar con la implementación del plan de salud y seguridad laboral, mejorando constantemente sin escatimar recursos y lograr un adecuado ambiente laboral
- Cumplir con toda la normativa legal exigida en todo el país para las entidades públicas en cuanto a materia de salud y seguridad laboral se trate, así se evitara pérdidas humanas, legales y económicas por causa de la mala implementación del plan de salud y seguridad laboral, debido a que este está diseñado específicamente a salvaguardar la vida y salud de todos
- El departamento de SSO debe brindar capacitaciones constantes, estudios de posibles peligros y enfermedades, registrar todos los problemas suscitados, implementar el servicio médico interno para así mejorar la integridad de todo el personal.
- Analizar posibles riesgos que se pueden presentar en el transcurso y tomar medidas para prevenirlos o mitigarlos.
- Se debe llevar controles de riesgos, enfermedades y capacitaciones para dejar constancia de todo lo que se ha realizado por el bienestar de todas las personas que conforman el GAD Municipal de Cayambe.

## BIBLIOGRAFÍA

- *Ley de Servicio Público*
- *Reglamento de seguridad y salud de los trabajadores y mejoramiento del medio ambiente de trabajo*
- *Constitución, R. (2008).*
- *Reglamento de seguridad y salud, c. (2008). Reglamento de Seguridad y Salud para la Construcción y Obras Públicas .*
- *Código de trabajo*
- *COOTAD. (2012).*
- *Resolucion 390*
- *Resolucion 741*
- *Creus, S. (2011).*
- *ECUADOR, C. D. (2008).*
- *Faizal Geagea, E. (2012).*
- *Geagea, E. F. (2010).*
- *Henao Robledo, F. (2009).*
- *Públicas, R. D. (2008).*
- *Sánchez, A. (2012)*
- *Álvarez Heredia, F. (2012). Riesgos laborales.*



## LINKOGRAFÍA

[http://es.wikipedia.org/wiki/Dise%C3%B1o\\_wikipedia](http://es.wikipedia.org/wiki/Dise%C3%B1o_wikipedia):

[http://es.wikipedia.org/wiki/Funcionario\\_p%C3%BAblico](http://es.wikipedia.org/wiki/Funcionario_p%C3%BAblico). (s.f.).

<http://es.wikipedia.org/wiki/Implementaci%C3%B3n>.

<http://www.iet.es/wp->

[content/uploads/2013/03/manual\\_primeros\\_auxilios.pdf](http://www.iet.es/wp-content/uploads/2013/03/manual_primeros_auxilios.pdf)

[http://formacionprl.com/documentos/cursos/Primeros\\_Auxilios\\_UD\\_4.pdf](http://formacionprl.com/documentos/cursos/Primeros_Auxilios_UD_4.pdf)