



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 2025 N° 074

EL PREFECTO PROVINCIAL DE NAPO

CONSIDERANDO:

Que el artículo 3 de la Constitución de la República del Ecuador establece que “Son deberes primordiales del Estado: 1. Garantizar sin discriminación alguna el efectivo goce de los derechos establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales, en particular la educación, la salud, la alimentación, la seguridad social y el agua para sus habitantes.”;

Que, artículo 33 de la Constitución de la República del Ecuador prevé 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 227 de la Constitución de la República del Ecuador señala que: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”;

Que, la Constitución de la República en el artículo 238 establece que “Los gobiernos Autónomos Descentralizado Provinciales gozarán de autonomía política, administrativa y financiera; y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad, integración y participación ciudadana”;

Que, el inciso segundo del artículo 240 de la Norma Suprema dictamina que todos los Gobiernos Autónomos Descentralizados ejercerán facultades ejecutivas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, todo esto en concordancia con lo que disponen los artículos 9 y 49 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización;

Que, el artículo 326 de la Constitución de la República del Ecuador determina: “El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios: (...) 5. 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 establece 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”;



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

Que, la Comunidad Andina de Naciones, del cual la República del Ecuador es miembro, mediante Decisión 584 tomada el 7 de mayo de 2004, emitió el Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, que deberán observar y aplicar las entidades públicas y privadas del país;

Que, la Comunidad Andina de Naciones mediante Resolución 957 del 23 de septiembre de 2005 emitió el Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, el artículo 338 del Código Orgánico de Organización Territorial, autonomía y Descentralización determina que “Cada Gobierno Autónomo Descentralizado tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias”;

Que, el artículo 354 del mismo cuerpo legal establece que “Los servidores públicos de los Gobiernos Autónomos Descentralizados se regirán por las normas que regulen el servicio público y por aquellas dictadas por el propio gobierno autónomo descentralizado a través de ordenanzas o resoluciones” (...);

Que, el artículo 360 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, dispone que. “La administración del talento humano de los gobiernos autónomos descentralizados será autónoma y se regulará por las disposiciones que para el efecto se encuentren establecidas en la ley y en las respectivas ordenanzas o resoluciones de las juntas parroquiales rurales.”;

Que el artículo 539 del Código de Trabajo establece que el ministerio rector del trabajo ejercerá la rectoría en materia de seguridad en el trabajo y, en la prevención de riesgos laborales y será competente para emitir normas y regulaciones a nivel nacional en la materia;

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

Que, el literal I) del artículo 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP, dispone: “Derechos de las servidoras y los servidores públicos. - Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos: (...) I) Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”;

Que, el Presidente de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo No. 2393, publicado en el Registro Oficial No. 565, del 17 de noviembre de 1986





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

expidió el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo;

Que, el Presidente de la República del Ecuador, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 255 del 02 mayo 2024, emitió el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, el Consejo Directivo del IESS, con Resolución No. C.D. 513 del 4 de marzo del 2016, aprobó el Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo;

Que, el Ministro de Trabajo y Empleo con Acuerdo Ministerial No. 00174 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 249 de 10 de enero de 2008 expidió el Reglamento de Seguridad y Salud para la Construcción y Obras Públicas;

Que, el Ministro de Trabajo y Bienestar Social, mediante Acuerdo Ministerial 1404, publicado en el Registro Oficial No. 698, del 25 de octubre de 1978, emitió el Reglamento para el funcionamiento de los Servicios Médicos de Empresas;

Que, el Ministro de Trabajo con Acuerdo No. MDT-2024-196 emitió las Normas generales para el cumplimiento y control de las obligaciones laborales de los empleados públicos y privados en materia de seguridad y salud en el trabajo;

Que, entre el Provincial de Napo y el Sindicato de Obreros del GAD Provincial de Napo, en el año 2002, se suscribió el Décimo Contrato Colectivo de Trabajo vigente, publicado el 15 de mayo del 2002.

Que, con memorando Nro. 0070-2025-DA, de fecha 13 de enero del 2025, el Abg. Christian Rolando Guerrero Mangui, Director Administrativo remite la propuesta de Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Que, con memorando Nro. 0027-2025-P, del 14 de enero del 2025 el Técnico José Alejandro Toapanta Bastidas, Prefecto de Napo, dispone a Secretaría General elaborar la Resolución Administrativa del Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional; y,

en uso de las atribuciones que le concede la Constitución y el Código Orgánico de Organización Territorial Autonomía y Descentralización.

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Registro Único de Contribuyentes (RUC):	1560000190001
Razón Social: Gobierno	Autónomo Descentralizado Provincial de Napo



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

Actividad económica:	Administración, construcción y control de Obras Civiles; Construcción y mantenimiento vial; Desarrollo y fomento de proyectos agrícolas y turísticos en la Provincia de Napo.
Tamaño de la Empresa:	580 trabajadores
Centros de Trabajo:	7
Dirección de los Centros de Trabajo:	
Planta Central:	Provincia Napo; Cantón: Tena; Parroquia: Tena; Barrio: Central Calles: Calle Juan Montalvo y Olmedo; Referencia: Diagonal a CNT.
Dirección de Gestión Ambiental (Arrendamiento):	Provincia: Napo; Cantón: Tena; Parroquia: Tena; Barrio: Central; Calles: Calle Juan Montalvo y García Moreno; Referencia: Frente al Parque Intercultural.
Talleres:	Provincia: Napo; Cantón: Tena; Parroquia: Tena; Barrio: Olga Borbúa; Calles: AV. 15 de Noviembre y Zamora; Referencia: Diagonal a la Mecánica Automotores Grijalva.
Dirección de Fomento Productivo Riego y Drenaje (Arrendamiento):	Provincia: Napo; Cantón: Tena; Parroquia: Tena; Barrio: Central Calles: Calle Juan Montalvo; Referencia: Junto a la Gobernación de Napo. La Granja Shitig: Sector Muyuna, Sector el Calvario.
Direcciones de Planificación (primera y segunda planta), Fiscalización (tercera planta), Obras Públicas (cuarta planta) (Arrendamiento):	Provincia: Napo; Cantón: Tena; Parroquia: Tena; Barrio: Central Calles: Calle Abdón Calderón; Referencia: Frente a la oficina de Tena Visión
Subdirección de Ally TV:	Provincia: Napo; Cantón: Tena; Parroquia: Tena; Barrio: Las Palmas Calles: Calle Tamiahuco; Referencia: Junto al Coliseo Mayor de Napo.
Dirección de Nacionalidades y Turismo	Barrio: Central; Calle Juan Montalvo y Juan León Mera Referencia: Junto al vicariato Apostólico de Napo.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer normas para la debida aplicación de los principios de prevención y protección de riesgos del trabajo, y fortalecer su marco regulatorio, con miras a mitigar y en medida de lo posible evitar accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales , de esta manera obtener un ambiente de trabajo sano, seguro y adecuado para los servidores y trabajadores públicos del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo en los diferentes puestos y frentes de trabajo en los cuales se ejecutan actividades por administración directa y contratación.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Cumplir con la normativa legal vigente en Ecuador respecto a Seguridad y Salud Ocupacional.
2. Establecer las normas básicas de seguridad encaminadas en primer lugar: a proteger las vidas, la integridad física, psicológica y el bienestar de sus servidores públicos en el desempeño de su actividad laboral y, en segundo lugar, salvaguardar la integridad de sus instalaciones y su entorno.





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

3. Investigar y evitar los riesgos laborales, sean estos provenientes de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades profesionales o relacionadas con el medio ambiente laboral, disminuyendo los factores de riesgo del trabajo.
4. Reducir el número de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a través de la aplicación de sistemas de gestión adecuados que permitan eliminar las causas que los ocasionan.
5. Incrementar el nivel de desempeño a través de la reducción de condiciones y actos inseguros que provoquen la pérdida de la eficiencia y eficacia en el normal desenvolvimiento de las actividades de la entidad provincial.
6. Comunicar y difundir a todos los servidores públicos, y contratistas de la entidad provincial, la Política de Seguridad y Salud del Trabajo.
7. Establecer obligaciones, prohibiciones y sanciones e incentivos para los servidores públicos por la inobservancia y/o cumplimiento de las disposiciones del presente REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL REGLAMENTO

El presente REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO aplica para los servidores públicos del Gobierno Provincial de Napo, amparados por la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código de Trabajo, incluyendo niveles directivos, mandos medios, trabajadores, empleados, así como, contratistas, sub contratistas proveedores, usuarios, visitantes y partes interesadas en el desempeño de las actividades que son competencia de la entidad Provincial.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ENTIDAD PROVINCIAL

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera, que ejecuta competencias y funciones establecidas en la Constitución de la República del Ecuador y demás leyes, por lo que, en atención y cumplimiento al ordenamiento jurídico nacional y a los Tratados y Convenios Internacionales, comprometidos en cumplir los más altos estándares de calidad en la prestación de nuestros servicios.

En el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO** estamos comprometidos con la protección integral de nuestros servidores públicos; en tal sentido, todos los esfuerzos serán orientados a brindar óptimas condiciones de seguridad y salud a nuestro contingente humano. Cada integrante de la Entidad Provincial responderá por la prevención y el control de los riesgos asociados a cada tarea en particular. La Entidad Provincial fomentará el interés por la



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

seguridad en todas las áreas, así como también en la infraestructura física de las instalaciones.

El **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO** apoyará y mantendrá el desarrollo del presente **REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**, como parte de su política preventiva y el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la materia para todas las dependencias de la Entidad Provincial y el personal asignado a los diferentes frentes de trabajo; lo cual está fundamentado en los siguientes principios:

- a) Implementación de programas y estrategias integrados de salud y seguridad que cumplan con la legislación nacional vigente, ante los requerimientos de los servidores públicos y los estándares internacionales adoptados.
- b) Establecimiento y revisión de objetivos, metas y planes que aseguren la mejora continua, destinando para ello recursos: humanos, materiales, tecnológicos y económicos necesarios.
- c) Desarrollo de planes de capacitación y comunicación del Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional orientado a los servidores públicos y demás grupos de interés relacionados a sus actividades.
- d) Aplicación de procedimientos de prevención y control de potenciales incidentes y accidentes laborales ya que la salud y seguridad de los servidores públicos es de vital importancia y tendrá prioridad sobre todas las operaciones.
- e) La Prefectura, Vice prefectura, Directores, Jefes de Unidad, Coordinadores de Grupos de trabajo; así como los responsables de seguridad y salud deberán ocuparse de que todo el personal bajo su dependencia conozca, comprenda y se familiarice completamente con las políticas y normas de seguridad de la Entidad Provincial y de su área de acción en particular.
- f) Asignar recursos financieros, humanos y tecnológicos para promover y mejorar continuamente la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Esta política será socializada y actualizada periódicamente en busca de la mejora continua, de conformidad con las necesidades de la organización y será publicada en un lugar visible en el centro de la institución, garantizando que sea entendida por los servidores públicos amparados por la Ley Orgánica de Servicio Público y el Código de Trabajo del **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE NAPO**.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

Art. 1.- Las disposiciones del presente Reglamento se aplicarán a todos los servidores públicos de la entidad Provincial, teniendo como objetivo la prevención y disminución de los riesgos de trabajo y el mejoramiento del medio ambiente laboral.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

Art. 2.- Seguridad y Salud Ocupacional. - Leyes y regulaciones de Seguridad y Salud Ocupacional de cumplimiento obligatorio:

- a) Constitución de la República del Ecuador, R. O. 449, 20 de octubre 2008.
- b) Decreto Ejecutivo Nro. 255 Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, del 02 mayo 2024.
- c) Decisión 584 de la CAN, Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Resolución 957 de la CAN, Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo. Resolución del Consejo Directivo del IESS C.D. 513 del 4 de marzo del 2016.
- f) Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo. Decreto Ejecutivo No.2393, R. O. 565, 17 de noviembre de 1986.
- g) Reglamento de Seguridad y Salud para la Construcción y Obras Públicas constante en el Acuerdo Ministerial No. 00174 publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 249 de 10 de enero de 2008.
- h) Código del Trabajo. R.O suplemento 167 del 16 diciembre de 2005.
- i) Ley Orgánica de Servicio Público. LOSEP, publicada en el segundo suplemento el R.O 294, del 6 de octubre del 2010.
- j) Décimo Contrato Colectivo de Trabajo vigente celebrado entre el H. Consejo Provincial de Napo y el Sindicato de Obreros, publicado el 15 de mayo del 2002.
- k) Reglamento para el funcionamiento de los Servicios Médicos de Empresas. Acuerdo Ministerial 1404.
- l) Normas generales para el cumplimiento y control de las obligaciones laborales de los empleados públicos y privados en materia de seguridad y salud en el trabajo. Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2024-196
- m) Normas Técnicas INEN.
- n) Resoluciones del IESS.

Art. 3.- Constituye una obligación de la entidad provincial preservar y mantener la salud y seguridad de los servidores públicos, a través del cumplimiento de los Artículos 14 numerales 2; 15 numerales 1, 2 y 16 del Decreto Ejecutivo N°.2393.

Art. 4.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 432 del Código de Trabajo en vigencia, la entidad provincial deberá cumplir con las normas de prevención de riesgos dictadas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), las cuáles serán observadas por todos sus miembros.

Art. 5.- El artículo 47 literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización establece la capacidad del Entidad provincial para dictar Ordenanzas, Acuerdos y Resoluciones para la buena organización



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

administrativa y económica de los servicios provinciales, así como los reglamentos necesarios para su funcionamiento interno.

OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPLEADOR

Art. 6.- Serán obligaciones del empleador:

- a)** Cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos.
- b)** Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud física, psicológica, social y bienestar de los servidores públicos en los lugares de trabajo.
- c)** Mantener en buen estado las edificaciones, instalaciones, máquinas, herramientas, materiales y ambientes de trabajo para una jornada segura.
- d)** Facilitar la organización del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional y Servicio Médico, con sujeción en las normas legales vigentes.
- e)** Entregar gratuitamente a sus servidores públicos ropa de trabajo adecuado para sus funciones y los equipos de protección individual y colectiva, dando cumplimiento al Artículo 45 del Décimo Contrato Colectivo Vigente de Trabajo y la Ordenanza vigente para los empleados de la entidad provincial.
- f)** Efectuar exámenes médicos periódicos a todos los servidores públicos en especial a quienes cumplan actividades de alto riesgo; identificadas por la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional y el Servicio Médico.
- g)** Obligar al Área de Talento de Humano previo al ingreso a la institución, reintegro y retiro del servidor público, realizar los exámenes pre y post ocupacionales.
- h)** Exigir al Área de Talento Humano que los certificados médicos extendidos por entidades de salud públicas o privadas, deberán ser legalizadas o abalizadas por el IESS en el término de tres días.
- i)** Cuando los servidores públicos, a consecuencia del trabajo, sufran lesiones o contraigan enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, de acuerdo a un informe técnico de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional y del Servicio Médico, respaldado por el dictamen de la Comisión de Evaluación de Incapacidades y Responsabilidad Patronal del IESS o del facultativo del Ministerio de Relaciones Laborales, la entidad provincial deberá reubicarlo en otra unidad operativa o administrativa, previo consentimiento del trabajador, cumpliendo con el Artículo 31, literal b) del Décimo Contrato Colectivo de Trabajo vigente de los trabajadores y la Ley de Seguridad Social, así como se observara lo dispuesto en la Iosep en el art. 23 literal o.
- j)** Durante el período de recuperación de la incapacidad temporal adquirida, el desacato de los servidores públicos para la reubicación se



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

considerará como omisión a las medidas de prevención y seguridad de riesgos.

- k)** El responsable de la Unidad de Gestión de Talento Humano gestionará la instrucción del personal que ingresa a laborar en la entidad provincial acerca de los riesgos de trabajo a los que se encontrará expuesto, disponiendo la forma y métodos para prevenirlos, a través de una inducción dictada por la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional y el Servicio Médico de la entidad provincial.
- l)** Facilitar la capacitación en materia de prevención de riesgos, al personal administrativo, operativo y de servicios a través de capacitaciones regulares y periódicas.
- m)** Proporcionar los recursos materiales, económicos, tecnológicos y humanos necesarios para el cumplimiento de los programas previamente elaborados y revisados por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad provincial.
- n)** Entregar una copia de este Reglamento a los servidores públicos y la respectiva constancia de la recepción.
- o)** Facilitar el permiso correspondiente a servidores públicos durante las horas de trabajo para la realización de inspecciones de Seguridad y Salud del Trabajo a cargo de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional y el Servicio Médico.
- p)** Dar aviso inmediato a la Unidad de Riesgos del Trabajo del IESS Napo, de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales ocurridos en los Centros de Trabajo de la entidad provincial y una copia del formulario de accidentes y/o enfermedades profesionales quedará en el archivo de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional y en el Servicio Médico, con el fin de adoptar las acciones correctivas, preventivas, o mejoras para evitar la repetición de dichos eventos.
- q)** Comunicar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, todos los informes que reciban respecto a la Prevención de Riesgos del Trabajo, emitidos por Organismos de Control y Entidades de supervisión.
- r)** Instruir a los servidores públicos sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.
- s)** Prohibir o paralizar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes, cuando no sea posible el empleo de los equipos de protección adecuados para evitarlos. Tomada tal iniciativa, se comunicará al jefe inmediato, quien asumirá la responsabilidad de la decisión que en definitiva se adopte, éste a su vez comunicará a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional para en conjunto determinar y gestionar las medidas preventivas correctivas aplicables.
- t)** Adoptar las medidas necesarias, resoluciones, sugerencias y recomendaciones emitidas por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, y los organismos de control externo.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- u)** Por la competencia exclusiva de la entidad provincial la máxima autoridad o su delegado será la responsable de gestionar la libre y normal entrada de los vehículos y maquinaria pesada con el personal a las minas de material pétreo, que garantice la seguridad física de los trabajadores.
- v)** Instalar talleres, oficinas y demás lugares de trabajo, sujetándose a las medidas de prevención, seguridad e higiene del trabajo y demás disposiciones legales y reglamentarias, tomando en consideración, además, las normas que precautelan el adecuado desplazamiento de las personas con discapacidad;

OBLIGACIONES GENERALES Y DERECHOS DE LOS TRABAJADORES

Art. 7.- Serán obligaciones de los trabajadores:

- a)** Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo que se apliquen en el puesto laboral, así como las instrucciones que imparten sus superiores jerárquicos directos.
- b)** Utilizar indumentaria de trabajo adecuadamente siempre y durante toda la jornada laboral.
- c)** Usar, cuidar y dar el mantenimiento correcto a los implementos y equipos de protección personal y colectiva, proporcionados por la entidad provincial.
- d)** Cooperar en el cumplimiento de las obligaciones que competen al empleador.
- e)** No operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos para los cuales no hayan sido autorizados y, en caso de ser necesario, capacitados.
- f)** No ingresar, ni consumir bebidas alcohólicas ni otras sustancias tóxicas y psicotrópicas a las áreas de trabajo, ni se presentarán o permanecerán en los mismos en estado de embriaguez o bajo los efectos de dichas sustancias.
- g)** Informar al jefe inmediato o a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de los daños suscitados en los equipos de protección personal y averías en las máquinas, vehículos, instalaciones (dependencias de la institución y frentes de trabajo) que pueden ocasionar accidentes de trabajo, así como provocar incidentes.
- h)** Participar activamente en el control de desastres, prevención de riesgos y mantenimiento de la higiene en las áreas de trabajo cumpliendo con las normas vigentes.
- i)** Asistir a los cursos de control de desastres, prevención de riesgos, salvamento y socorristismo programados por la entidad provincial u otros organismos especializados.
- j)** Cuidar de su higiene personal para prevenir el contagio de enfermedades y someterse a los exámenes médicos periódicos programados por el personal del Servicio Médico y Trabajo Social.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- k) Presentar o enviar a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional el/los certificados médicos originales del centro de atención médica en el cual se brindó la primera asistencia en caso de accidentes laborales.
- l) Cooperar y participar en el proceso de investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales cuando la autoridad competente lo requiera o cuando a su parecer los datos que conocen ayuden al esclarecimiento de las causas que los originaron, además tanto el accidentado y testigos presenciales deberán asistir de forma obligatoria en caso de ser necesario a rendir sus declaraciones en la Oficina de Riesgos del Trabajo del IESS de Napo dentro del término de los nueve días subsiguientes a la fecha del accidente; en caso que el accidentado se encuentre impedido de presentarse a las Oficinas de Riesgos del Trabajo del IESS de Napo comunicará a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, de forma inmediata.
- m) Solicitar el cambio de funciones por razones de salud, rehabilitación, reinserción y recapacitación;

Art. 8.- Serán derechos de los servidores públicos:

- a) Derecho a desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar.
- b) Derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan.
- c) Derecho por medios propios o a través de sus representantes a solicitar a la autoridad competente la realización de una inspección al centro de trabajo, cuando consideren que no existen condiciones adecuadas de seguridad y salud en el mismo. Este derecho comprende el de estar presentes durante la realización de la respectiva diligencia y, en caso de considerarlo conveniente, dejar constancia de sus observaciones en el acta de inspección.
- d) Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, los trabajadores tienen derecho a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros trabajadores. En tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.
- e) Derecho a la información y formación continua en materia de prevención y protección de la salud en el trabajo.

PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR Y TRABAJADORES

EMPLEADOR:

Art. 9.- Queda totalmente prohibido al empleador:



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- a)** Obligar a los servidores públicos de todas las dependencias de la entidad provincial, a laborar en ambientes insalubres (polvo, gases o sustancias tóxicas, etc.), salvo que previamente se adopten las medidas preventivas necesarias para la defensa de la salud.
- b)** Permitir a los trabajadores que realicen sus actividades en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier tóxico o estupefaciente.
- c)** Autorizar al servidor público el desempeño de sus labores sin el uso de los implementos y equipos de protección personal.
- d)** Permitir el trabajo en máquinas, equipos y el uso de herramientas o locales que no cuenten con las defensas o guardas de protección u otras seguridades que garanticen la integridad física de los servidores públicos.
- e)** Permitir el transportar y/o el traslado de los servidores públicos en vehículos inadecuados para este efecto, según las normativas legales vigentes establecidas.
- f)** Permitir que los servidores públicos autoricen o ejecuten labores riesgosas para las cuales no fueron capacitados y debidamente entrenados; así como maniobrar equipos, conducir vehículos y operar maquinaria pesada sin la debida instrucción previamente comprobada.
- g)** Dejar de cumplir las disposiciones que sobre prevención de riesgos emanen de la ley, reglamentos y las disposiciones de la división de Riesgos del Trabajo del IESS.
- h)** Dejar de acatar las indicaciones contenidas en los certificados emitidos por la comisión valuadora de incapacidades del IESS, sobre cambio temporal o definitivo de los servidores públicos, en las actividades o tareas que puedan agravar sus lesiones o enfermedades adquiridas en el trabajo.

TRABAJADORES:

Art. 10.- Queda totalmente prohibido a los trabajadores:

- a)** Efectuar trabajos sin la debida capacitación y/o entrenamiento previo para la labor a realizar.
- b)** Ingresar y consumir bebidas alcohólicas ni otras sustancias psicotrópicas a las áreas de trabajo, ni se presentarán o permanecerán en los mismos en estado de embriaguez o bajo los efectos de dichas sustancias.
- c)** Fumar o encender fuego en sitios señalados como peligrosos por la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.
- d)** Distraer la atención en sus labores, con juegos de cualquier índole, riñas, discusiones y otras acciones que puedan ocasionar incidentes y/o accidentes.
- e)** Utilizar anillos, esclavas, relojes, cadenas, ropa suelta e inadecuada para el trabajo, que pueda desencadenar en un accidente o incidente laboral durante la jornada de trabajo, especialmente mientras se realicen trabajos con máquinas de tracción y/o sistemas eléctricos.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- f) Alterar, cambiar, reparar, dar mantenimiento o accionar máquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, entre otros, sin conocimientos técnicos o sin previa autorización superior.
- g) Realizar trabajos de alto riesgo: trabajos en caliente, frío, altura, espacios confinados sin los permisos de trabajo correspondientes y sin los equipos de protección personal adecuados a las actividades laborales.
- h) Dejar de observar los reglamentos y disposiciones colocadas para la promoción y difusión de las medidas de prevención de riesgos.
- i) No acatar los artículos del presente Reglamento de Higiene y Seguridad en lo relacionado a la prevención de riesgos laborales para la realización de las actividades laborales.

RESPONSABILIDADES DE AUTORIDADES, DIRECTORES, SUBDIRECTORES, LIDERES, JEFES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y JEFES DE GRUPOS DE TRABAJO

Art. 11.- Responsabilidad a nivel general

- a) La responsabilidad por incumplimiento de lo establecido en el presente reglamento y demás disposiciones que rijan en materia de prevención de riesgos de trabajo abarca en general a autoridades, servidores públicos y personas naturales y jurídicas que ejecuten actividades por administración directa de la entidad Provincial y/o contratistas.
- b) Las responsabilidades económicas recaerán directamente sobre el patrimonio de la entidad provincial, sin perjuicio de las acciones que en consideración a dichas responsabilidades pueda, en su caso, ejercitar la institución contra terceros.
- c) Las responsabilidades laborales que exijan las autoridades administrativas por incumplimiento de las disposiciones del presente reglamento, serán independientes de aquellas de índole civil o penal que consten en la Legislación Ecuatoriana.

Art. 12.- Responsabilidades de la máxima autoridad de la entidad provincial

- a) Revisar y aprobar la Política de Seguridad y Salud Ocupacional.
- b) Facilitar todos los recursos necesarios para la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- c) Prestar el apoyo permanente en la implementación de normas y procedimientos y la aplicabilidad de las mismas.
- d) Verificar que todos los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales sean debidamente investigados y que las acciones correctoras propuestas sean implementadas en su totalidad.

Art. 13.- Responsabilidades de los directores, jefes, líderes de las unidades administrativas y jefes de grupos de trabajo



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- a) Asegurarse de que la gestión de normas, procedimientos y demás disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional sean cumplidas en su totalidad en cada una de sus áreas de responsabilidad.
- b) Gestionar los recursos necesarios para el cumplimiento de todas las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- c) Gestionar la elaboración, revisión y aprobación de los procedimientos de trabajo seguro en cada una de sus áreas de responsabilidad, verificando que en los mismos se incluyan todas las disposiciones para la prevención de riesgos que pudieran existir en los diferentes puestos de trabajo y actividades específicas.
- d) Promover constantemente el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- e) Identificar todas las tareas y trabajos que requieran permisos y procedimientos de trabajo seguro, ciñéndose estrictamente a las normas de seguridad, transportes de personal, manipulación de herramientas, materiales y equipos de alto riesgo.
- f) Se informará al área de Seguridad y Salud Ocupacional sobre la planificación semanal y mensual de cada una de las áreas y unidades de trabajo, con el fin de asegurar el conocimiento y la dotación de equipos de protección personal (EPP). El personal beneficiado deberá acercarse al área de Seguridad para recibir dichos equipos.
- g) Se deberá generar un permiso de trabajo previo al inicio de las actividades laborales, el cual deberá estar autorizado por la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TÉCNICOS EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Art. 14.- Serán obligaciones y responsabilidades de el/los técnicos de seguridad y salud ocupacional velar por el cumplimiento de las siguientes acciones en pos de la prevención de riesgos laborales en la entidad provincial, aplicando los siguientes criterios.

- a) Fungir como responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional y verificar el cumplimiento en cada una de las áreas de trabajo.
- b) Formular la política de seguridad institucional y ponerla en conocimiento de todo el personal de la entidad provincial.
- c) Administrar e implementar programas de Seguridad y Salud Ocupacional, así como los cambios para lograr una efectiva prevención de accidentes.
- d) Coordinar, dictar y evaluar charlas, conferencias, talleres y cursos de Seguridad y Salud Ocupacional.
- e) Reportar a las Unidades Administrativas pertinentes las condiciones o acciones inseguras que deban ser modificadas en las áreas de trabajo de la



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

entidad provincial, de forma que cada una de ellas puedan implementar acciones correctivas.

- f) Verificar la implementación de las acciones correctivas de seguridad que se hayan definido en cada una de las áreas de trabajo.
- g) Mantener y divulgar las estadísticas de Seguridad y Salud Ocupacional durante las reuniones programadas por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

OBLIGACIONES DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, FISCALIZADORES, OTROS

Art. 15.- Personas naturales o jurídicas contratistas.

Para todo el personal que preste servicios para la entidad provincial, por medio de personas naturales o jurídicas contratistas o cualquier otra figura reconocida por la legislación ecuatoriana, la entidad provincial exigirá el cumplimiento estricto de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, la legislación vigente, las normas internacionales reconocidas por el Estado Ecuatoriano y en los procedimientos internos de la institución en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

Los contratistas que presten sus servicios a la entidad provincial y que por su actividad ejecuten labores en sus dependencias deberán cumplir con las siguientes disposiciones a más de las estipuladas en la legislación vigente:

- a) Establecer la obligatoriedad del cumplimiento de las normas de seguridad y salud, los instructivos de trabajo y procedimientos desarrollados con ese propósito.
- b) Presentar en la Dirección Financiera una copia del certificado de afiliación al IESS de los trabajadores que desempeñen actividades a favor de la entidad provincial, documentos que serán presentados previo al pago de planillas.
- c) Dotar a su personal de indumentaria de trabajo adecuada, y equipos de protección personal y colectiva para la ejecución de las obras, servicios y/o proyectos contratados.
- d) Cuando la contratista cuente con menos de 10 trabajadores deberá contar por lo menos con un Plan de Prevención de Riesgos para las obras, servicios y/o proyectos contratados.
- e) En el caso de 10 o más trabajadores la contratista debe presentar al Área de Talento Humano y a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de la entidad Provincial una copia de su Reglamento de Higiene y Seguridad vigente y debidamente aprobado por el Ministerio del Trabajo.
- f) Los programas de vigilancia de la salud de los trabajadores es de exclusiva responsabilidad del contratista.
- g) Vigilar la labor de su grupo de trabajadores, por intermedio del responsable de Prevención de Riesgos Laborales del contratista, a fin de que no incurran en actos inseguros en las labores para las que fueron contratados y cumplan



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

con lo estipulado en su plan de prevención de riesgos o su Reglamento de Higiene y Seguridad, además de todas las estipuladas en el Reglamento de Higiene y Seguridad de la entidad Provincial.

- h)** En el caso de contratación indirecta, la Empresa Contratista será responsable ante el servidor por enfermedades profesionales, incidentes, accidentes o muertes directas.

Art. 16.- Practicantes, pasantes o visitantes. - Todas aquellas personas que realicen prácticas estudiantiles de profesionalización en la entidad provincial o que visiten la misma, aunque no pertenezcan a grupos vulnerables deberán ser considerados como tales, a efectos de salvaguardar su integridad física, psicológica y social.

Art. 17.- Personal extranjero. - En caso de contratación de personal extranjero, rige lo dispuesto por la Legislación vigente y se les garantizará el mismo nivel de prevención y protección que a los trabajadores del país.

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES EN ESPACIOS COMPARTIDOS ENTRE INSTITUCIONES

Art. 18.- Siempre que la entidad Provincial deba desarrollar actividades en simultáneo con otras empresas o instituciones en un mismo lugar de trabajo, los empleadores serán solidariamente responsables por la aplicación de las medidas de prevención de riesgos laborales en igualdad de condiciones.

CAPÍTULO II

GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO Organismos paritarios conformación y funciones

Art. 19.- Conformación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Se sujetarán al cumplimiento de las disposiciones del Art. 14 del Decreto Ejecutivo 2393; y, Art. 30 del Decreto Ejecutivo Nro. 255; el procedimiento de elección será el siguiente:

- a)** El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, estará integrado por tres representantes del empleador y tres de los servidores públicos (empleados y trabajadores), cada uno de ellos con su respectivo suplente, quien será principalizado en caso de falta o impedimento de éste.
- b)** De entre sus miembros designarán un Presidente(a) y Secretario(a) que durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelegidos. Si el Presidente representa al empleador, el Secretario representará a los trabajadores o viceversa, de conformidad con lo establecido en el Art. 32 del Decreto Ejecutivo Nro. 255 Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo; y Art. 19 del Reglamento de Higiene y Seguridad del GAD Provincial DE Napo 2022-



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

2024, Art. 14 primer inciso del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo.

- c) Para ser miembro del Comité se requiere trabajar en la institución con nombramiento permanente o contrato indefinido, ser mayor de edad y tener conocimientos básicos de seguridad y salud en el trabajo.
- d) Los representantes y/o suplentes de los trabajadores serán elegidos por los sindicatos de obreros (Código del trabajo) y por la asociación de empleados (LOSEP).
- e) Todos los acuerdos y resoluciones del Comité se adoptarán por mayoría simple y en caso de igualdad en 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 dirigencia de conflictos del Jefe de Riesgos del Trabajo del IEES de Napo.
- f) En el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo el responsable de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional y el responsable del Servicio Médico, serán miembros con voz y sin voto.
- g) Para que exista quórum en las sesiones de Comité se requerirá la presencia de por lo menos la mitad más uno de sus miembros principales, incluido el presidente.
- h) Los integrantes del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo serán registrados en el Sistema Único de Trabajo para su registro formal, posterior a ello el acta de constitución se comunicará por escrito a la máxima autoridad de la entidad Provincial, así como a los Secretarios Generales de los Sindicatos de Obreros y al Presidente de la Asociación de empleados legalmente reconocidos.
- i) El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo remitirá a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional durante el mes de enero de cada año, un informe anual sobre los principales asuntos tratados en las sesiones del año anterior.
- j) Las sesiones del Comité se llevarán a cabo durante las horas laborables. El Comité se reunirá de forma ordinaria cada dos meses (2 meses), de acuerdo con la planificación anual, y de forma extraordinaria en caso de un accidente grave, a criterio del presidente o a solicitud de la mayoría de sus miembros.
- k) Los miembros del Comité durarán en sus funciones cada año (1 año), pudiendo ser reelegidos por un año más.
- l) El Comité cumplirá con las funciones designadas por la Ley de Seguridad Social y su Reglamento y se sujetarán a las disposiciones dictadas en el Decreto Ejecutivo 2393 – Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo y al presente REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

Art. 20.- Funciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- a) Analizar y opinar sobre el REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, una vez que sea aprobado por el Ministerio de Relaciones



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

Laborales. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento Interno de Seguridad y Salud por una sola vez al año.

- b) Realizar la inspección general de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias, a los Directores correspondientes o a la máxima autoridad.
- c) Conocer el resultado de las investigaciones que realice el o los profesionales de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan.
- d) Procurar el compromiso, colaboración y participación de todos los trabajadores en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo;
- e) El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional se reunirá de forma ordinaria cada dos meses (2 meses), de acuerdo con la planificación anual, para analizar y coordinar las actividades a realizar.
- f) Analizar y coordinar las herramientas y procedimientos elaborados por la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, que garanticen la Seguridad y Salud de todos y cada uno de los servidores y trabajadores públicos que presten sus servicios en la entidad.
- g) Hacer cumplir las normas, procedimientos e instructivos de Seguridad y Salud Ocupacional para la aplicación en las diferentes dependencias.
- h) Evaluar periódicamente el avance y cumplimiento de los Programas de Seguridad y Salud Ocupacional, sugiriendo los ajustes.
- i) Generar actas de todas las reuniones, las mismas que servirán como evidencia de los trabajos realizados y de las decisiones tomadas, las mismas que serán llevadas por el Secretario.
- j) Coordinar con la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, Servicio Médico, Trabajadora Social, Dirección Administrativa y Área de Talento Humano, tanto para la formulación como para la ejecución de los Programas Preventivos de Seguridad y Salud que se implementaren.
- k) Convocar a los integrantes del Comité de Seguridad para tratar aspectos relacionados con la seguridad y la salud en el trabajo.
- l) Identificar los peligros y evaluar los riesgos laborales y/o amenazas naturales en los lugares y/o centros de trabajo, mediante el análisis de las condiciones de trabajo y la utilización de metodologías nacionales o internacionales reconocidas;
- m) El Comité deberá tener conocimiento de las investigaciones realizadas en la institución provincial, en coordinación con la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, sobre las causas inmediatas, básicas o déficits de gestión en los accidentes de trabajo ocurridos.
- n) Además, proporciona las medidas correctivas y de mejora en la gestión.
- o) Participar en las inspecciones especializadas en seguridad y salud en el trabajo llevadas a cabo por las autoridades competentes;

Artículo 20.1.- De las funciones del Técnico de Seguridad Ocupacional en el Trabajo.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- a) Identificar los peligros y evaluar los riesgos laborales y/o amenazas naturales en los lugares y/o centros de trabajo, mediante el análisis de las condiciones de trabajo y la utilización de metodologías nacionales o internacionales reconocidas;
- b) Capacitar a los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo;
- c) Investigar, analizar y comunicar por escrito al empleador, las causas inmediatas, básicas o déficit de gestión en los accidentes de trabajo ocurridos, proponiendo las medidas correctivas y de mejoramiento de la gestión;
- d) Realizar inspecciones periódicas a los lugares y/o centros de trabajo para verificar las condiciones de seguridad de instalaciones, medios de transporte, máquinas, equipos, herramientas, equipos de protección personal, entre otros, con el objeto de corregir los actos y las condiciones inseguras que puedan existir o producirse;
- e) Elaborar informes técnicos dirigidos al empleador, sobre el estado de las condiciones de seguridad e higiene del lugar y/o centro de trabajo;
- f) Convocar a reuniones de trabajo, de asistencia obligatoria, a los empleadores, trabajadores y/o sus representantes y a quienes consideren necesario, con el objetivo de tratar temas de seguridad y salud en el trabajo, en el lugar y/o centro de trabajo;
- g) Presentar las justificaciones técnicas al empleador, cuando existan condiciones y/o actos inseguros que puedan producir daños a la integridad de los trabajadores y se requiera la suspensión inmediata, temporal o definitiva de actividades, conforme la normativa vigente en la materia;
- h) Realizar o gestionar estudios de higiene del trabajo para prevenir y controlar los riesgos laborales mediante la eliminación, sustitución, controles de ingeniería, administrativos o sobre el trabajador, priorizando criterios colectivos a los individuales;
- i) Proponer programas que incentiven el cumplimiento de las normas en seguridad y salud en el trabajo;
- j) Planificar, dirigir, difundir y supervisar el desarrollo de los programas de educación y capacitación sobre las medidas de prevención y protección para precautelar la seguridad y salud de los trabajadores;
- k) Planificar y gestionar la adquisición de insumos, materiales, máquinas, equipos y herramientas que cumplan con las especificaciones técnicas requeridas para la prevención y control de los riesgos laborales en los puestos de trabajo;
- l) Mantener y custodiar los informes técnicos y respaldos debidamente suscritos de la gestión realizada en seguridad e higiene del trabajo en el lugar y/o centro de trabajo;
- m) Participar en las inspecciones especializadas en seguridad y salud en el trabajo realizadas por las autoridades competentes;
- n) Diseñar y ejecutar los planes de emergencia y contingencia, además de la ejecución de simulacros de actuación en los lugares y/o centros de trabajo en coordinación con el Servicio Integral de Salud en el Trabajo;



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- o) Proporcionar a las autoridades competentes la información que respalte la gestión de seguridad e higiene del trabajo en el lugar y/o centro de trabajo cuando le sea solicitada;
- p) Cumplir con las disposiciones establecidas en el presente Reglamento y la normativa aplicable en seguridad y salud en el trabajo, así como disposiciones emitidas por las autoridades competentes en la materia;
- q) Elaborar procedimientos de trabajo seguro para todas las actividades o trabajos especiales; 18.
- r) Participar en la elaboración de los estudios y proyectos sobre instalaciones, modificaciones y ampliaciones en el lugar y/o centro de trabajo en el ámbito de la seguridad e higiene del trabajo;
- s) Informar sobre las medidas de prevención y protección para precautelar la seguridad y salud de los trabajadores en el lugar y/o centro de trabajo;
- t) Liderar la investigación y elaborar el informe de accidente de trabajo debidamente suscrito conforme a la normativa técnica y legal;
- u) Coordinar y ejecutar la inducción a los nuevos trabajadores en temas de seguridad y salud en el trabajo contemplando los riesgos laborales a los que estará expuesto en el lugar y/o centro de trabajo;
- v) Supervisar las actividades de los servicios externos en seguridad e higiene del trabajo;
- w) Cualquier otra actividad no especificada que, por su naturaleza u objetivo, requiera de conocimientos en seguridad e higiene en el trabajo; y,
- x) Reportar de manera obligatoria los datos de la gestión de seguridad e higiene del trabajo en la plataforma informática que defina el ente rector de trabajo para el efecto.

Artículo 20.2.- De las funciones del Profesional Médico.

- a) Asesorar al empleador sobre salud en el trabajo, medicina del trabajo, bioética, implicaciones legales de la praxis médica y su aplicación sobre las condiciones de trabajo y salud de los trabajadores;
- b) Participar en la identificación y evaluación de los riesgos biológicos, físicos, químicos, de seguridad, ergonómicos y psicosociales y proponer controles en los puestos de trabajo para evitar que causan daño a la salud mental y física de los trabajadores;
- c) Reconocer, evaluar y controlar las condiciones de salud del trabajador que agraven, impidan o validen la aptitud laboral;
- d) Diseñar e implementar planes, programas, proyectos y actividades para la vigilancia de salud en el trabajo, con base en estudios específicos en higiene y toxicología laboral, ergonomía y salud mental para la búsqueda de manifestaciones tempranas de alteraciones a la salud;
- e) Diseñar e implementar planes de conservación de salud visual, auditiva, respiratoria, musculo esquelética, mental y, otros que se requieran según los perfiles epidemiológicos;
- f) Elaborar e implementar los Programas de Monitoreo Epidemiológico - PME, conforme los perfiles epidemiológicos del lugar y/o centro de trabajo;





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- g) Elaborar e implementar planes de intervención específicos en promoción de la salud en el trabajo, acorde a los lineamientos de la autoridad sanitaria nacional;
- h) Implementar programas para la gestión de casos de rehabilitación, recuperación y reinserción laboral del trabajador, mediante un proceso activo de acompañamiento, para determinar el tipo de trabajo que podría realizar desde el punto de vista de aptitud médica para el trabajo;
- i) Diseñar e implementar programas para atención de primeros auxilios, planes de emergencias y contingencias médicas;
- j) Proponer estudios e investigaciones epidemiológicas ocupacionales;
- k) Recolectar, registrar y analizar la información obtenida a consecuencia de la gestión realizada en salud en el trabajo, aplicando principios de bioética y acorde a los lineamientos específicos de la autoridad sanitaria nacional;
- l) Custodiar los datos relativos a la salud de la población trabajadora en expedientes de salud personales y confidenciales, dichos expedientes deben contener la información detallada en la Historia Clínica Ocupacional y demás información relevante para la salud de la población trabajadora acorde a la normativa emitida por la autoridad sanitaria nacional;
- m) Liderar la investigación y elaborar el informe de presunción de enfermedades profesionales debidamente suscrito conforme a la normativa vigente;
- n) Reportar de manera obligatoria los datos de la gestión de salud en el trabajo en la plataforma que defina la autoridad sanitaria nacional para el efecto;
- o) Proporcionar a las autoridades competentes la información que respalte la gestión de salud en el trabajo, cuando sea solicitada, cumpliendo los principios de confidencialidad; y, Cualquier otra actividad no especificada que, por su naturaleza u objetivo, requiera de conocimientos de salud y/o medicina del trabajo.
- p) Trabajar en estrecha colaboración con el Técnico de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional para lograr una prevención más completa de los riesgos laborales y en casos de investigación de accidentes.
- q) Estudiar y Vigilar las condiciones ambientales en los sitios de trabajo, con la finalidad de alcanzar valores óptimos de ventilación, iluminación, temperatura y humedad.
- r) Asesorar al Comité de Seguridad e Higiene del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo.
- s) Investigar sobre las posibles enfermedades laborales que puedan darse en la Institución.
- t) Organizar programas de información en prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo y capacitación en educación para la salud y primeros auxilios.

Art. 20.3 De las funciones de la Trabajadora Social.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

Colaborará de forma coordinada con la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de la Institución:

- a) Elaborar y mantener la custodia del archivo físico y digital de las fichas psicosociales y laborales de los servidores públicos del GADPN.
- b) Mantener actualizada la nómina del personal en situación de vulnerabilidad y llevar a cabo acciones específicas para cada caso.
- c) Coordinar acciones oportunas de seguimiento enfocadas en las enfermedades profesionales y los accidentes de trabajo, en colaboración con la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.
- d) Elaborar conjuntamente con el técnico y el médico ocupacional informes de factibilidad para las reubicaciones laborales los mismos que serán puesto en conocimiento del director administrativo para la toma de decisiones administrativas.
- e) Coordinar capacitaciones sobre temas relacionados con la salud integral de los servidores y los factores de riesgo psicosocial.
- f) Realizar inspecciones en los diferentes frentes de trabajo y unidades administrativas para concientizar sobre los diversos riesgos sociales que enfrentan los servidores del GADP.
- g) Realizar evaluaciones para identificar las necesidades y problemas de individuos, familias y comunidades.
- h) Ayudar a diseñar planes de intervención y facilitar el acceso a recursos sociales, servicios de salud y apoyo para los servidores del GADPN.

Art. 20.4 De las funciones de la Psicólogo/a Clínico/a.

- a) Receptar, orientar, educar a personas, familias, grupos y comunidades en la solución pacífica de sus conflictos a través de una cultura de diálogo y concertación.
- b) Establecer una categoría diagnóstica para clasificar al paciente como perteneciente a una categoría específica de problemas psicológicos.
- c) Utilizar los principios, métodos y conocimientos de esta ciencia en la investigación fundamental y en la investigación aplicada de los problemas concernientes a las conductas humanas y en la resolución de estos problemas en los campos individual, familiar, socio-laboral o comunitario.
- d) Receptar, orientar, educar a funcionarios, sus familias en la solución pacífica de sus conflictos a través de una cultura de diálogo y concertación.
- e) Líder de equipos transdisciplinarios en la incertidumbre (manejo de conflictos). f. Promover la calidad humana en la solución de problemas y toma de decisiones.
- f) Se hará una selección del personal de acuerdo a sus actitudes y aptitudes direccionaladas al puesto de trabajo a ocupar, para disminuir riesgos psicosociales como la desmotivación o el hastío.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- g) Se propondrán metas de servicios o estándares de productividad acordes con la realidad para evitar que el trabajador pase por alto las medidas de seguridad o prevención.
- h) Facilitar y orientar la atención necesaria para desempeñar el trabajo.
- i) Proporcionar las ayudas pertinentes para que la carga o esfuerzo de atención y de memoria llegue hasta niveles que sean manejables (ajustando la relación entre la atención necesaria y el tiempo que se ha de mantener).
- j) Rediseñar el lugar de trabajo (adecuando espacios, iluminación, ambiente sonoro, etc.).
- k) Reformular el contenido del puesto de trabajo, favoreciendo el movimiento mental.
- l) Desmotivación (Síndrome de estar quemado por el trabajo "burnout").
- m) Es preciso fortalecer los vínculos sociales entre los trabajadores, favorecer el trabajo en grupo y evitar el aislamiento, formarles en estrategias de colaboración y cooperación grupal.
- n) Promover y planificar el apoyo social en el trabajo.
- o) Disponer de oportunidad para la formación continua y desarrollo del trabajo.
- p) Mejorar las redes de comunicación y promover la participación en la organización.
- q) Fomentar la colaboración y no la competitividad en la organización.
- r) Brindar atención psicológica a todos, sin discriminación, con un fuerte compromiso ético, aceptando las limitaciones y realizando las derivaciones respectivas en caso de ser necesario.
- s) Realizar pausas activas, charlas de promoción y prevención en psicología.
- t) Actividades encomendadas por el jefe inmediato y la máxima autoridad del GAD de Napo.

Art. 21.- Responsables o delegados de Prevención.

Los responsables o sus delegados de prevención, colaborarán con la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional cumpliendo sus funciones en los diferentes frentes de trabajo donde hayan sido designados.

Art. 22.- Los responsables de Prevención podrán participar en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y reportarán las novedades a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES PROPIOS DE LA ENTIDAD PROVINCIAL

RIESGOS FÍSICOS

Art. 23.- **Ruido.** - Se considerará como ruido a todo sonido no deseado que se puede considerar molesto según la situación o la sensibilidad concreta de las personas en su área de trabajo, para lo cual:



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- a) Se efectuarán las medidas preventivas y correctivas necesarias en las áreas o puestos de trabajo donde se genere ruido, cumpliendo la normativa vigente considerando los límites máximos permisibles de exposición a ruido de 85 dB (A) en ocho horas de trabajo diario.
- b) Se procurará dar un mantenimiento preventivo, periódico y/o correctivo a la maquinaria, vehículos y equipos como medida de control de ruido en la fuente.
- c) De la imposibilidad del uso de equipo de protección colectiva en la fuente de generación de ruido, se dotará a los trabajadores de equipo de protección auditiva, como medida correctiva.

Art. 24.- Condiciones termo higrométricas. - Se evaluarán las condiciones físicas y ambientales de temperatura, humedad y ventilación en las cuales se desarrolla el trabajo, para lo cual:

- a) Se establece como temperatura de confort térmico la que permanece en un rango entre 17°C a 24°C. Para los casos en los que la temperatura supere los 28°C se aplicarán medidas preventivas y/o correctivas suficientes y óptimas en las áreas o puestos de trabajo correspondientes.
- b) Si las condiciones externas de temperatura son excesivas durante la jornada de trabajo se priorizará pausas activas de 10 minutos para refrescarse, los servidores públicos deberán descansar bajo sombra si hubiere la posibilidad e hidratarse considerablemente en este período de tiempo.
- c) La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional gestionará en conjunto con la Unidad de Servicios Institucionales la provisión de bidones y dispensadores de agua apta para el consumo humano, suficientes para el personal en cada puesto de trabajo y/o frente de trabajo.
- d) Se procurará disponer a los servidores públicos ropa liviana y cómoda, acorde a las condiciones climáticas de la zona.
- e) En los centros de trabajo expuestos a altas y bajas temperaturas se procurará evitar las variaciones bruscas.

Art. 25.- Iluminación. - Se aplicarán los criterios de evaluación y medición de la adecuada iluminación en las áreas de trabajo de acuerdo a lo siguiente:

- a) Los puestos de trabajo deberán estar lo suficientemente provistos de iluminación natural. En los casos en los que no sea posible la iluminación por medios naturales, se aplicará el uso de luz artificial de manera que se conserve la iluminación adecuada conforme la normativa legal vigente para cada puesto de trabajo.
- b) Se obtendrá el máximo de iluminación natural posible mediante aberturas tipo ventanas.
- c) La iluminación natural se complementará por medios artificiales siempre que estos equipos ofrezcan garantía de seguridad, no contaminen la atmósfera, ni afecten a la salud del personal.





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- d) Todos los lugares de trabajo y tránsito deberán estar dotados de suficiente iluminación natural o artificial, para que el servidor público pueda efectuar sus labores con seguridad y sin daño para la visión. Los niveles de iluminancia mínima en pasillos, patios y lugares de paso son de 20 luxes, 50 luxes para servicios higiénicos; 200 luxes para talleres de mantenimiento; y 300 luxes para oficinas.
- e) Para alumbrado localizado en los puestos de trabajo, se utilizará lámparas o reflectores difusores, que oculten el haz de luz al ojo del servidor público, cuando proceda lámparas portátiles en todos los lugares de trabajo y en cualquier otro lugar de la obra por el que pueda tener que pasar un servidor público. En la medida de lo posible, el alumbrado artificial no debe deslumbrar ni producir sombras molestas.
- f) Medir periódicamente que las iluminaciones en los puestos de trabajo estén de acuerdo con lo estipulado en la normativa vigente.
- g) En un puesto de trabajo en el que se utilicen equipos con pantallas de visualización el nivel de luz no deberá ser inferior a 200 luxes ni superar los 500 luxes. El nivel medio de iluminación para el uso de PVD en una oficina es de 500 luxes.
- h) En los diferentes lugares y tareas se recomienda: archivos, copiadoras, áreas de circulación deberán tener 200 luxes, lectura, escritura, mecanografía, procesos de datos 500 luxes, Contabilidad 300 luxes.
- i) Cabe destacar las siguientes medidas a tener en consideración respecto a la iluminación para evitar reflejos o deslumbramientos de las lámparas sobre las PVD:
 - 1) Se puede emplear pantallas con filtros y utilizar pintura en paredes y decoración de la sala clara y color mate, sin brillos.
 - 2) Hay que procurar que los puestos de trabajo estén entre las filas de luminarias del techo y que los fluorescentes estén provistos de difusores o rejillas.
 - 3) Se tiene que situar las luminarias respecto al puesto de trabajo de manera que la luz llegue al servidor público lateralmente, del lado contrario de su preferencia (diestro, zurdo), es decir, las luminarias no deberán estar colocadas justo encima del trabajador.
 - 4) En general, es recomendable que la iluminación le llegue al trabajador por ambos lados con el fin de evitar también las sombras molestas cuando se trabaja con ambas manos.
- j) Se dotará al personal expuesto a este riesgo de un protector visual, con filtros de acuerdo al tipo de trabajo que desarrolla.

Art. 26.- Vibración. - Se aplicarán acciones correctivas y/o preventivas cuando se determine que la vibración que se transmite al cuerpo conlleve riesgos para la salud y la seguridad de los trabajadores, aplicando los siguientes criterios:



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- a) Todo equipo, vehículo, maquinaria o herramienta susceptible de generar vibraciones será sometido a un plan de mantenimiento preventivo y/o correctivo a fin de disminuir o eliminar sus efectos sobre la persona.
- b) Todo personal que trabaje expuesto parcial o totalmente a este factor de riesgo deberá ser sometido a rotación del puesto de trabajo, para procurar que el tiempo de exposición sea mínimo.
- c) El personal expuesto deberá contar con guantes de cuero o absorbentes de vibración para el manejo de herramientas, maquinaria o equipos.

Art. 27.- Radiación no ionizante. - Con objetivo de precautelar la exposición a radiaciones no ionizantes se aplicarán las siguientes acciones preventivas y/o correctivas.

- a) Todo servidor público expuesto a radiación no ionizante asociado a trabajos en caliente deberá conocer los riesgos inherentes a la exposición a fuentes de radiación infrarroja proveniente del arco de suelda y ultravioleta de todo tipo de soldadura; así como tener conocimiento de las consecuencias de la exposición a rayos solares, los responsables de seguridad y del servicio médico deberán tomar las medidas necesarias para el cuidado de la salud de los servidores públicos.
- b) En caso de que el trabajo se desarrolle principalmente a la intemperie se dotará al personal de ropa de trabajo que cubra la mayor cantidad de piel para protegerlo de las radiaciones no ionizantes provenientes del sol, preferiblemente de fibras de algodón.
- c) Se instruirá al personal que trabaja en soldadura sobre la incidencia de exposición a este factor de riesgo al momento de manipular objetos sometidos a altas temperaturas.
- d) Se tomará las medidas correspondientes de prevención y protección, a su vez deberá impartirse charlas informativas y de capacitación.
- e) Las áreas en donde se realicen trabajos en caliente deberán estar debidamente señalizadas y delimitadas.
- f) Se dotará al personal involucrado guantes y delantales de cuero resistentes al calor, cubrenucas, así como protectores faciales y gafas con protección UV, con el fin de salvaguardar la visión de los servidores públicos.
- g) El responsable de seguridad deberá proporcionar un permiso de trabajo para trabajos en caliente.

RIESGOS MECÁNICOS

Art. 28.- Maquinaria y equipos. - Con objetivo de minimizar el riesgo mecánico en maquinarias y equipos se aplicarán las siguientes acciones preventivas y/o correctivas.

- a) Toda maquinaria, equipo (nuevo o usado) deberá ser revisado por el servidor a quien se le realice la entrega y/o encargo de la misma. En el caso



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

de encontrar anomalías en el normal funcionamiento y/o condiciones que representen un riesgo inminente, el servidor deberá comunicar al técnico de Seguridad quien a su vez solicitará la aplicación de medidas preventivas y/o correctivas a la Unidad de Mantenimiento, Transporte y Maquinaria quien deberá disponer de los recursos necesarios para solventar el problema.

- b)** Se respetarán a cabalidad los manuales de operación de la maquinaria, vehículos y equipos adquiridos por la entidad provincial, con énfasis en la información de seguridad.
- c)** El mantenimiento de la maquinaria en general deberá ser preferentemente preventivo, en caso de fallos inesperados se aplicará el mantenimiento correctivo correspondiente.
- d)** La Unidad de Mantenimiento, Transporte y Maquinaria será la responsable de gestionar la adecuada provisión de guardas de seguridad en las maquinarias, vehículos y equipos, bajo la supervisión de cumplimiento por parte del responsable de seguridad. En el caso de incumplimiento o provisión inadecuada se reportará inmediatamente para su revisión y cambios pertinentes.
- e)** El responsable de seguridad deberá proporcionar el permiso de trabajo correspondiente cuando se determine que los trabajos a ejecutarse sean de alto riesgo con el uso o aplicación de equipos o herramientas corto punzantes o en trabajos en movimiento.
- f)** Las maquinarias, vehículos y equipos se usarán exclusivamente para el fin o propósito con que fueron diseñadas.
- g)** Se capacitará a los conductores de maquinaria pesada, vehículos y equipos sobre los riesgos inherentes a su trabajo.
- h)** Las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo se realizarán exclusivamente con las maquinarias, vehículos y equipos en parada permanente y con los motores y mecanismos apagados.
- i)** Se aplicará el procedimiento de bloqueo y etiquetado a las maquinarias, vehículos y equipos cuando estén en el área de mantenimiento.
- j)** Se proporcionará equipos de protección personal a los servidores públicos que únicamente por su trabajo lo amerite. Para trabajos en los cuales se manipulen herramientas de corte, o para trabajos de precisión no se deberá proporcionar guantes de ningún tipo para precautelar el riesgo de atrapamiento por o entre objetos móviles.

Art. 29.- Herramientas. - Se aplicarán los siguientes criterios respecto al uso y manipulación de herramientas de trabajo.

- a)** Las herramientas se utilizarán exclusivamente para lo que fueron diseñadas.
- b)** Toda herramienta manual deberá estar en perfecto estado de conservación, el cual deberá ser revisado rutinariamente para su cambio o reposición.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- c) Antes, durante y después del uso de las herramientas, las mismas deberán ser sujeto de limpieza, liberándolas de cualquier sustancia o material que dificulte su uso o conservación.
- d) Los servidores públicos que usen herramientas de trabajo deberán contar con porta herramientas por motivos de seguridad evitando el riesgo de caídas, cortes, golpes, entre otros.
- e) Los mangos de las herramientas serán de dimensiones adecuadas, no tendrán bordes ni superficies resbaladizas y serán de material aislante si es necesario.
- f) Toda herramienta deberá ser almacenada en un lugar seguro y deberán estar perfectamente organizadas, como fuese posible en un closet o perchero.

Art. 30.- Instalaciones permanentes y provisionales. - Para precautelar los riesgos en las áreas de trabajo en la entidad provincial se aplicarán los siguientes criterios.

- a) Todo puesto de trabajo será de construcción sólida, para evitar el riesgo de desplome y otros derivados de los agentes atmosféricos.
- b) Toda escalera de cuatro o más escalones deberá estar provista de sus correspondientes pasamanos sobre cada lado libre.
- c) Los pasillos, corredores, y todo lugar por donde circule el personal, y donde exista el paso vehicular deberá estar libre de cualquier obstáculo y debidamente señalizado.
- d) Los pisos de todas las áreas de trabajo deberán estar en perfecto estado sin aberturas ni obstaculizados con ningún material deslizante, se delimitará el área oportunamente cuando se haga la limpieza de pisos, con el fin de evitar resbalones, caídas y golpes al momento de transitar por el área.
- e) En los lugares en que por exigencias del proceso el piso esté la mayor parte del tiempo húmedo, se dotará al personal de calzado impermeable antideslizante adecuado al lugar de trabajo.
- f) El apilamiento de productos o materiales, o el almacenamiento en estantes en altura, se hará teniendo en cuenta la resistencia del suelo y la capacidad de carga de los estantes, a fin de evitar derrumbamientos o aplastamientos.
- g) Todo puesto de trabajo de la entidad provincial deberá estar limpio y en orden.
- h) Bajo ningún concepto se deberá depositar en el suelo herramientas o cualquier material que pudiere causar tropiezos o caídas del personal.
- i) Para efectuar trabajos en escaleras de mano a alturas superiores a los tres metros se exigirá el equipo de seguridad necesario para trabajo en altura.
- j) Toda escalera vertical deberá cumplir con lo establecido en la normativa vigente en cuanto a dimensiones de ancho, espacio libre superior, pendiente, descansos, alto, profundidad de peldaños y pasamanos.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- k) Cuando se ejecuten trabajos sobre plataformas móviles y/o situadas a tres metros de altura, se aplicarán dispositivos de seguridad que eviten su desplazamiento o caída, con protecciones al contorno como barandillas y rodapiés.
- l) Las modificaciones o ampliaciones de los espacios de trabajo en la entidad provincial, deberán sujetarse a lo establecido en la legislación de seguridad y salud vigente respecto a la construcción de áreas de trabajo provisionales y permanentes.
- m) Las salidas y puertas exteriores de las áreas de trabajo, cuyo acceso será visible o debidamente señalizado, en medida que todos los servidores públicos puedan abandonar el lugar de trabajo en caso de emergencia de forma oportuna y segura.
- n) En las áreas de trabajo susceptibles de que se produzca polvo, la limpieza se efectuará preferentemente por medios húmedos y fuera de las horas de trabajo.
- o) El personal expuesto a partículas de polvo obligatoriamente deberá tener y usar mascarilla con filtro de acuerdo al tipo de partícula generada.

Art. 31.- Equipos de izaje. - Cuando se necesite realizar el levantamiento de cargas de gran tamaño y/o peso se aplicarán los siguientes criterios para izaje de cargas.

- a) Todo aparato de izar tecles, elevadores, entre otros, se conservarán en perfecto estado y orden de trabajo, atendiendo a las instrucciones dadas por el fabricante y las medidas técnicas necesarias para evitar riesgos de caídas y atrapamiento.
- b) No se dejarán los aparatos de izar con cargas suspendidas por períodos prolongados de tiempo.
- c) La carga máxima en kilogramos que soporta cada aparato de izaje se marcará en el mismo, de manera que esté legible y entendible por los operadores y nunca se supere el peso máximo permisible.
- d) La elevación y descenso de las cargas se realizará lentamente, evitando toda arrancada o parada brusca y efectuándose siempre que sea posible, en sentido vertical para evitar el balanceo.
- e) Evitar transportar cargas por encima de lugares donde transiten los servidores públicos y nunca dejar suspendidas las cargas.
- f) Cuando se muevan los ganchos sin carga se deben elevar lo suficiente para que no se produzcan golpes o impactos contra personas y objetos fijos o móviles.
- g) Se prohíbe transportar personas sobre las cargas, ganchos o eslingas vacías.
- h) Inspeccionar todos los componentes del equipo como son cables, ganchos, poleas, motor y sistema mecánico para evitar accidentes.

Art. 32.- Vehículos en general. - Para precautelar la incidencia de incidentes o accidentes laborales en el uso de vehículos de la entidad provincial se aplicarán los siguientes criterios.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- a) Todo ocupante de vehículos de la entidad provincial deberá usar cinturón de seguridad.
- b) El responsable del vehículo antes de iniciar el trabajo deberá revisar el vehículo de manera integral para garantizar el normal funcionamiento.
- c) Los vehículos de la entidad provincial deberán contar con los equipos de seguridad mínimos necesarios en caso de emergencia: caja de herramientas, extintor, llanta de emergencia, gata neumática, botiquín de primeros auxilios, triángulos de seguridad y conos.
- d) Es obligación de la entidad provincial proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos periódicamente.
- e) Las señales de tránsito serán respetadas a cabalidad en todo lugar donde transiten los vehículos de la institución.
- f) Los vehículos de la entidad provincial de manera obligatoria estacionarán en reversa en los parqueaderos de la institución.
- g) La velocidad de circulación máxima al interior de talleres y lugares predestinados para el parqueo de vehículo es de 10 Km/h.
- h) Mientras no esté en uso el vehículo, cuando se realice cargas y descargas de materiales en general, se prohíbe mantener encendido el vehículo, se deberá apagar el motor para el ahorro de combustible y en consecuencia aplicar buenas prácticas ambientales.

Art. 33.- Vehículos de transporte pesado

- a) Para el manejo de maquinaria pesada de la entidad provincial se considerará las medidas preventivas anteriormente mencionadas en el artículo anterior.
- b) Todo operador de maquinaria pesada deberá estar capacitado sobre los riesgos a los que está expuesto y las medidas a ejecutar en caso de emergencia.
- c) Se dotará del equipo de protección personal óptimo en relación al trabajo a desarrollar.
- d) Los vehículos de transporte pesado deberán circular por las vías perimetrales, cumpliendo las normas y ordenanzas municipales.
- e) Los transportistas tomarán las precauciones del caso al momento de operar la maquinaria, las zonas de trabajo estarán delimitadas y señalizadas.
- f) La velocidad de circulación de los volquetes con carga o sin carga, estarán de acuerdo a los límites máximos permisibles de velocidad establecidos por la Ley Orgánica de Tránsito.
- g) Transporte Terrestre y Seguridad Vial.
- h) El asiento del conductor estará dotado de los elementos de suspensión y amortiguación adecuados, que aseguren una ergonomía adecuada.
- i) En el caso de tractores es obligatorio la instalación de pórtico o cabina de seguridad debidamente normalizados por el INEN y por organismos competentes para evitar las consecuencias de vuelco.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- j) Se procurará realizar un mantenimiento periódico para garantizar que el vehículo esté en buenas condiciones para operar.
- k) Los vehículos de transporte pesado de la entidad provincial estarán equipados con señales acústicas para la marcha de reversa y frenos eficaces de servicio y estacionamiento.
- l) Todos los vehículos llevarán en un lugar muy visible, la indicación de la carga máxima que pueden transportar.
- m) Los vehículos de la entidad provincial en general deberán sujetarse a las disposiciones específicas de la Ley Orgánica de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial y su Reglamento.

Art. 34.- Mantenimiento. - Para precautelar la ocurrencia de accidentes y/o incidentes ocasionados por fallas en los vehículos livianos, pesados, maquinarias y equipos de la entidad provincial se aplicarán los siguientes criterios.

- a) La entidad provincial priorizará el mantenimiento preventivo de los vehículos en general para evitar accidentes e incidentes en el trabajo.
- b) Los mantenimientos y/o inspecciones se ejecutarán exclusivamente en parada total de los vehículos y maquinarias.
- c) Se realizará la desactivación, bloqueo mecánico y señalización de las máquinas o sistemas mecánicos antes de realizar cualquier tipo de mantenimiento sea preventivo o correctivo, como cambio de aceite, cambio de bandas, engrasado, entre otros.
- d) Colocar guardas y protecciones de seguridad luego de realizar los trabajos de mantenimiento, recoger todas las herramientas y verificar que estén completas, retirar la señalización y los bloqueos.
- e) Realizar una comprobación del correcto funcionamiento de las máquinas luego de alguna reparación, esto se lo realizará en conjunto el operador y los técnicos de mantenimiento.

RIESGOS ERGONÓMICOS

Art. 35.- Movimientos inadecuados. - Se considera movimiento inadecuado a todo movimiento corporal brusco y repentino que pueda determinar lesiones de tipo músculo-tendíneas (músculos, tendones, nervios, etc.), para evitar su ocurrencia se aplicarán los siguientes criterios.

- a) Evitar movimientos bruscos de la cabeza, cuello, espalda o extremidades que produzcan lesiones agudas o crónicas.
- b) Evitar doblar la columna para alcanzar objetos de partes bajas o movimientos de torsión para manipular objetos de partes laterales, y más aún si van acompañados de carga.
- c) Mantener la espalda recta y sin doblar la columna cuando se transportan cargas manualmente.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- d) Empujar y halar con los brazos estirados y la espalda recta cuando se transportan cargas en medios mecánicos (coches y carretillas).
- e) Procurar hacer el trabajo flexionando las piernas y no agachándose, si se tiene que alcanzar objetos de partes bajas.

Art. 36.- Posturas forzadas. - Se considera postura forzada a toda posición corporal de trabajo en la cual el cuerpo deja de estar en posición natural de confort y debido a la cual se produzcan una o varias lesiones músculo-esqueléticas en cuello, tronco y extremidades superiores e inferiores, para evitar su ocurrencia se aplicarán los siguientes criterios.

- a) El mobiliario de trabajo obligatoriamente se adecuará a la condición y confort de cada trabajador, estos deberán ser ergonómicos.
- b) Ajustar todo puesto de trabajo a las condiciones antropométricas del trabajador.
- c) Considerar el tiempo de exposición al riesgo para disminuirlo al máximo con relevos o alternar las tareas, en el caso de trabajos en lugares incómodos o de difícil acceso.
- d) Mantener una distancia perpendicular de por lo menos 40 centímetros entre los ojos del servidor público y el monitor, respecto al personal de oficina o administrativos.
- e) Se procurará mantener un espacio adecuado entre el teclado y el filo del escritorio para apoyo de los antebrazos.
- f) Se evitará mantener posturas forzadas por tiempos prolongados.

Art. 37.- Posición de pie y sentado. - Cuando se ejecuten trabajos en los cuales se mantengan posturas de pie o sentado de manera prolongada se aplicarán los siguientes criterios.

- a) Se instruirá al personal que labora de pie y sentado en medidas de prevención ante posturas estáticas durante la jornada de trabajo, de manera que se apliquen acciones preventivas para precautelar lesiones temporales y/o permanentes.
- b) El personal realizará pausas activas durante la jornada laboral, cambiando de posición y realizando ejercicios de estiramiento por un tiempo estimado de 5 minutos mínimo cada dos horas de trabajo.
- c) Los operadores de maquinaria pesada con el fin de que mantengan en su turno diario de trabajo períodos de reposo y recuperación de la postura en posición sentada realizarán pausas activas en las cuales descenderán de su maquinaria y realizarán ejercicios de recuperación y estiramiento con una duración mínima de 10 minutos cada dos horas de trabajo.
- d) Utilizar siempre los apoyos para la espalda cuando se trabaje sentado, mantener la espalda recta.

Art. 38.- Levantamiento manual de pesos. - Cuando se deban manipular cargas se aplicarán los siguientes criterios.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- a) Se verificará que los trabajadores no levanten pesos que superen el máximo permisible de 25 kilogramos para hombres y 15 kilogramos para mujeres.
- b) Se capacitará a los servidores públicos en las técnicas adecuadas para levantamiento de pesos.
- c) Se precautelará posturas inadecuadas al levantar y manipular cualquier tipo de carga para prevenir accidentes y enfermedades profesionales inherentes al trabajo de origen ergonómico.
- d) Se deberá utilizar de manera obligatoria medios mecánicos para manipular y transportar cargas pesadas como coches, poleas, montacargas, entre otros.
- e) Para la manipulación manual de cargas el responsable de prevención verificará que las mismas cuenten preferentemente con manillas para la facilidad de transporte, así como la altura en que se efectuará el movimiento y la distancia de desplazamiento de la carga.
- f) Las cargas o pesos deberán pegarse al cuerpo y distribuir la carga a ambos lados de la columna para transportarla, evitando giros innecesarios del tronco.

Art. 39.- Pausas Activas. - Para precautelar la integridad de la salud física de los servidores y trabajadores de la institución, se implementarán breves descansos durante la jornada laboral que sirven para recuperar energía, mejorar el desempeño y eficiencia en el trabajo mediante diferentes técnicas y ejercicios que ayudan a reducir la fatiga, disminuir los trastornos músculo esqueléticos y prevenir el estrés. Se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Los servidores públicos deberán realizar pausas activas, ejercicios de estiramiento y relajación en manos, muñecas, hombros, si los trabajos fuesen repetitivos.
- b) Será responsabilidad de la profesional de Psicología coordinar con las diferentes direcciones y subdirecciones la implementación de las técnicas de pausas activas en cada una de las áreas administrativas y operativas.

RIESGOS QUÍMICOS

Art. 40.- Almacenamiento, etiquetado y manipulación. - El almacenaje de productos sobre todo cuando los mismos sean peligrosos y/o inflamables se realizará aplicando los siguientes criterios.

- a) Se colocará en un lugar visible y cerca de los puntos de almacenamiento de material peligroso las fichas de seguridad para ser utilizados de manera oportuna.
- b) Se dispondrá, en un lugar accesible a los servidores públicos, las hojas de seguridad (MSDS)
- c) de los químicos utilizados en el centro de operación, que generan las medidas que se deben acoger en caso de emergencia para el manejo adecuado de químicos.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- d) Todos los recipientes que contengan químicos serán rotulados con las características del producto contenido, utilizando para ello un sistema de identificación de materiales peligrosos adecuado.
- e) Se mantendrán cerrados herméticamente todos los recipientes que contengan productos químicos mientras no se estén utilizando.

Art. 41.- Aerosoles de pintura y solventes. - Cuando los trabajadores se encuentren expuestos a aerosoles de pintura y/o solventes, se aplicarán los siguientes criterios.

- a) Se capacitará a los servidores públicos que debieran trabajar con químicos sobre los riesgos asociados a éstos, para lo cual se indicarán procedimientos de seguridad para su correcta manipulación y uso.
- b) El personal que manipule químicos deberá utilizar el equipo de protección individual necesario para protegerse de los riesgos asociados al uso.
- c) Donde exista riesgo derivado de sustancias irritantes, tóxicas o corrosivas, está prohibida la introducción, preparación o consumo de alimentos, bebidas o cigarrillo.
- d) Para los trabajadores expuestos a dichos riesgos, se extremarán las medidas de higiene personal.
- e) Se procurará una adecuada ventilación para disminuir la concentración de pintura y solventes en el medio.

Art. 42.- Humos y gases de soldadura. - Cuando los trabajadores se encuentren expuestos a la proyección de partículas a través de neblinas y humos metálicos, se aplicarán los siguientes criterios.

- a) Se procurará mantener una adecuada ventilación en las áreas donde se ejecuten trabajos de soldadura.
- b) Se dotará al personal de equipos de protección respiratoria adecuados al riesgo.

Art. 43.- Polvo inorgánico. - Cuando los trabajadores se encuentren expuestos a la proyección de partículas a través de polvo inorgánico, se aplicará los siguientes criterios.

- a) En los lugares en los cuales exista la presencia excesiva de polvo se procurará humedecer la superficie del suelo a través de tanqueros y/o mangueras para evitar el levantamiento del mismo por corrientes de aire o circulación de vehículos.
- b) Se prohíbe la circulación de vehículos y maquinarias a velocidades superiores a los 10 Km/h para impedir el levantamiento de polvo del suelo o máquinas, el procedente de químicos, o material metálico, entre otros.
- c) Se dotará al personal de protección respiratoria acorde al riesgo de exposición con mascarillas de filtro para polvo.





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

RIESGOS BIOLÓGICOS

Art. 44.- Saneamiento. - Para precautelar las condiciones adecuadas de saneamiento para los espacios y áreas en los cuales se ejecuten trabajos por parte del personal del GAD Provincial de Napo se aplicarán los siguientes criterios.

- a) Se mantendrá vigilancia de las condiciones de potabilidad y saneamiento del agua para consumo humano, que se suministre en la entidad provincial.
- b) Se dotará de bidones de agua apta para el consumo en cada uno de los puestos de trabajo, lejanos a sitios de riesgo y zonas contaminadas.
- c) Se proveerá de servicios higiénicos sanitarios suficientes y que diferencien el género.
- d) Se proporcionarán recipientes con tapa para el depósito de desechos sólidos generados en la entidad provincial, para su posterior disposición final.
- e) Se dispondrá de implementos de limpieza como dispensadores de jabón líquido, papel higiénico, gel antibacterial para manos, toallas desechables, para uso personal en los servicios higiénicos.
- f) Se mantendrá un programa de limpieza y desinfección de sanitarios, comedor, servicio médico de la institución, y áreas de trabajo de manera continua.
- g) Se ubicarán letrinas o baterías sanitarias temporales en los frentes de trabajo de la entidad provincial, evitando contaminar cursos de agua, y se tomarán las mismas medidas de higiene y desinfección antes expuestas.

Art. 45.- Plagas. - Se considerarán como plagas a aquellos organismos o seres vivos que causen perjuicio a otros seres vivos a través de la propagación de suciedad, virus y/o enfermedades a nivel general; para evitar su propagación se aplicarán los siguientes criterios.

- a) La entidad provincial realizará un control de plagas de ratas, cucarachas, hormigas, moscas, entre otros en todas las áreas de trabajo periódicamente.
- b) Se ejecutará un plan de fumigación para todas las áreas de trabajo.
- c) Toda persona que ingrese a trabajar en la entidad provincial, deberá tener las vacunas que se requieren como medida de prevención ante las enfermedades comunes de climas tropicales; dichas inmunizaciones serán obligatorias para todo el personal, el cumplimiento y vigilancia estará a cargo del servicio médico, junto al Área de Talento Humano.

Art. 46.- Protocolos de bioseguridad. - Con el propósito de precautelar la salud de los trabajadores de la entidad provincial se aplicarán los siguientes protocolos de bioseguridad.

- a) El servicio médico implementará en su gestión las medidas de bioseguridad.
- b) Evitar el contacto directo de la piel con fluidos humanos como saliva, sudor, y sangre especialmente, en recolección de muestras para exámenes médicos.





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- c) Se Utilizará siempre guantes de látex para manipulación o guantes quirúrgicos, según el caso cuando se tenga que atender a heridos y haya presencia de sangre, se obligará el uso de gafas de protección.
- d) Utilizar mascarilla desechable para cualquier tipo de atención médica.
- e) Los desechos generados en el área médica se ubicarán en fundas rojas, se clasificarán por separado, estarán herméticamente cerrados, señalizados y se dispondrán de manera especial, éstos pueden ser restos de heces, sangre, orina, algodón y gasas contaminadas, entre otros.
- f) Se colocarán en recipientes plásticos y sólidos las jeringuillas, agujas, bisturíes, y otros elementos corto punzantes, para posterior desinfección antes de ser dispuestos a su etapa final.

RIESGOS PSICOSOCIALES:

Art. 47.- Turnos rotativos y nocturnos. - Cuando por las condiciones de trabajo o por necesidad debidamente justificada se requiera turnos rotativos o nocturnos para los trabajadores se aplicarán los siguientes criterios.

- a) Se evitará trabajar forzadamente en horas extras, fines de semana, horarios nocturnos, con el fin de salvaguardar la salud física, mental y social del servidor público.
- b) Se procurará que los turnos rotativos no sean mayores a tres meses, para adaptar el ritmo circadiano del servidor público.
- c) Para los turnos en la noche es preciso dormir lo suficiente en el día para conseguir descanso y relajación del cuerpo, y evitar la fatiga.

Art. 48.- Trabajo a presión. - Cuando debido a las condiciones del trabajo se genere una sobrecarga de actividades en períodos reducidos de tiempo o por las características mismas del trabajo se requiera esfuerzo mental excesivo, se aplicarán los siguientes criterios.

- a) Se deberá realizar los profesiogramas con el fin de ubicar al personal en los puestos de trabajo de acuerdo a la aptitud y actitud, y prevenir con esto afecciones psicosociales.
- b) Se organizarán y repartirán las actividades equitativamente en los equipos de trabajo, de manera que se puedan desempeñar sin ocasionar presión o sobrecarga en el trabajo.
- c) Se procurará delegar las actividades de alta responsabilidad a personas con la suficiente fortaleza mental para desempeñar dichas actividades sin ejercer una presión que desencadene problemas de carácter psicosocial.
- d) Cada responsable de área deberá programar actividades recreacionales en Coordinación con el área de Talento Humano para el personal en los diferentes puestos de trabajo, de manera que se generen espacios de esparcimiento mental para reducir problemas de carácter psicosocial.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

Art. 49.- Formación – información – comunicación. - Para mantener una adecuada gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional se aplicarán los siguientes criterios.

- a) Se proporcionará a los servidores una información clara y precisa de lo que deben hacer en ámbito de seguridad durante la jornada laboral.
- b) Previo a la contratación del personal se deberá comunicar a los servidores públicos sus funciones, competencias, responsabilidades, atribuciones y los procedimientos que deben seguir en materia de seguridad.
- c) Se fomentarán las relaciones interpersonales y la sensibilización en formación continua a los servidores públicos, (en todos los niveles jerárquicos); con la finalidad de mantener una adecuada comunicación y un nivel de confianza óptima, para actuar en caso de duda o inconveniente.
- d) Se favorecerán el manejo de las habilidades cognitivas y la oportunidad de nuevos aprendizajes a través de capacitaciones que permitan aumentar las competencias del servidor público.
- e) Se implementarán canales de comunicación interpersonal mediante medios escritos, hablados, visuales y tecnológicos, para informar efectivamente acerca de las disposiciones de seguridad y salud ocupacional de la entidad provincial.

Art. 50.- Cohesión de grupo. - Para incentivar la motivación y unión de los servidores de la entidad provincial a través de la aplicación de los siguientes criterios.

- a) Se prestará especial atención al apoyo social que los servidores públicos reciban por parte de sus superiores (reconocimiento del trabajo, asistencia técnica y material, relaciones personales no sólo formales, sensibilidad a problemas personales, entre otros).
- b) Se procurará generar vínculos de compañerismo en todos los niveles de relación que existen en la organización: verticales (servidores públicos respecto a superiores jerárquicos), horizontal (entre compañeros) y con clientes externos.
- c) Se concederá importancia al apoyo psicosocial a los servidores públicos a través del servicio médico institucional y trabajo social.
- d) Los jefes inmediatos deberán aportar pautas claras de resolución de conflictos entre servidores públicos (tanto personales como laborales).

Art. 51.- Mobbing o acoso laboral. - Para generar un ambiente laboral favorable y de confianza en todos los niveles jerárquicos en la entidad provincial se aplicarán los siguientes criterios.

- a) Se eliminará todo tipo de discriminación o acoso moral al servidor público debido a factores socio culturales como raza, inclinación sexual, credo, incapacidades o factores fisiológicos.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- b) Se establecerán medidas específicas para tratar el acoso moral y sexual, se fomentará un entorno psicosocial general adecuado con exigencias razonables, alto control, apoyo psicosocial de superiores y compañeros, reconocimiento y control de estatus.
- c) Se evitará el maltrato psicológico desde los niveles jerárquicos superiores hacia los servidores públicos.
- d) Se prohibirá tácitamente la imposición de apodos, sobrenombres o cualquier acto ofensivo a los trabajadores de la entidad provincial.
- e) Todos los servidores de la entidad provincial tendrán la potestad de denunciar los actos que atenten en su contra o la de sus compañeros de trabajo a su jefe inmediato, quien a su vez reportará a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional para la investigación pertinente.
- f) Para la prevención del Riesgo Psicosocial la Institución adoptará el acuerdo Ministerial N° MDT-2017- 0082 que contiene la normativa para la erradicación de la discriminación en el ámbito laboral.

Art. 52.- Enfermedades de transmisión sexual. - Para precautelar la incidencia de contagios de enfermedades de transmisión sexual se implementarán programas preventivos aplicando los siguientes criterios.

- a) Se mantendrá un programa preventivo sobre las enfermedades de transmisión sexual.
- b) El personal que labora en la entidad provincial estará capacitado sobre los riesgos pertinentes al contagio de VIH-SIDA y otras enfermedades por transmisión sexual.
- c) En los exámenes médicos de ingreso se contemplará realizar a los trabajadores la prueba de VIH-SIDA, siempre que haya su aprobación personal asegurando la confidencialidad absoluta.
- d) La entidad provincial velará por que en cada uno de los puestos de trabajo se salvaguarde la salud integral de los trabajadores.
- e) Si algún trabajador de la entidad provincial tuviere un contagio, o presente sintomatología severa por VIH-SIDA, se realizará el proceso respectivo en el Sistema General de Riesgos del Trabajo del IESS de acuerdo a la normativa nacional vigente para tramitar la jubilación por invalidez, siempre y cuando se determine que el trabajador no puede ejecutar sus actividades normales de trabajo.
- f) El área de salud ocupacional facilitará el control correspondiente de la enfermedad, en el IESS o Ministerio Salud público.
- g) Aplicar el plan de vigilancia de la salud de los trabajadores y empleados con la colaboración de servicios especializados en el manejo del VIH/SIDA.

OTROS RIESGOS ASOCIADOS A LAS ACTIVIDADES LABORALES

Art. 53.- Incendio. - Para prevenir y de ser necesario actuar de manera efectiva ante la ocurrencia de un conato de incendio durante las jornadas laborales, en la entidad provincial se aplicarán los siguientes criterios.





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- a) Se contará con los equipos necesarios para combatir los posibles conatos de incendio que se presenten, teniendo en cuenta los riesgos evaluados y la magnitud posible del incidente.
- b) Se contratará los servicios de una empresa técnica especializada en la recarga y mantenimiento de los equipos contra incendio.
- c) Se establecerá procedimientos para el control del mantenimiento periódico de los equipos contra incendios.
- d) Se establecerá normas de buenas prácticas a fin de evitar focos que puedan dar origen a un incendio.
- e) Para todo trabajo en caliente se exigirá la obtención de un permiso de trabajo.
- f) Se prohibirá fumar, encender llamas o realizar trabajos en caliente en ambientes en donde exista una atmósfera inflamable o explosiva, o en donde exista gran acumulación de materiales combustibles.
- g) En donde sea práctico y necesario, se instalará un sistema de detección de incendios con un sistema de alerta, tanto visual como audible.

TRABAJOS DE ALTO RIESGO Y/O ESPECIALES

Art. 54.- Espacios confinados. - Cuando se ejecuten trabajos en lugares cuya abertura de entrada sea reducida, la ventilación natural sea desfavorable y no se conciba para permanecer en su interior por períodos cortos o prolongados de tiempo, se considerará un trabajo en espacio confinado, para lo cual se aplicará los siguientes criterios.

- a) El responsable de seguridad deberá entregar un permiso de trabajo al personal que laborará bajo este riesgo.
- b) El personal que trabaje en espacios confinados deberá estar debidamente capacitado e instruido, conocer los riesgos y estar entrenado para actuar en caso de emergencia.
- c) Para el ingreso de trabajo en espacios confinados se deberá revisar el área y asegurar una atmósfera apta para la vida humana (antes y durante la realización de los trabajos).
- d) Asegurar el área para eliminar toda posibilidad de incendio y/o explosión (antes y durante la realización del trabajo).
- e) Todo trabajo de espacio confinado deberá tener un anemómetro de medición.
- f) Los trabajos en espacios confinados deberán hacerse bajo la supervisión del responsable de seguridad, por ningún motivo se dejará solo al personal.
- g) Se señalizará el área de trabajo y se delimitará la zona.

Art. 55.- Trabajos en altura. - Cuando se ejecuten trabajos en los cuales exista el riesgo de caída desde una distancia que supere los 1,8 metros respecto al plano horizontal más próximo, se considerará un trabajo en altura, para el cual se aplicará los siguientes criterios.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- a) El jefe inmediato del personal que ejecutará el trabajo deberá solicitar en la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional el permiso de trabajo correspondiente para actividades en altura.
- b) Todo servidor público que trabaje en altura usará arnés de seguridad sujeto a una línea de vida, siempre que sobrepase 1,80 metros de altura.
- c) Para trabajos en altura se deberá utilizar un sistema de protección contra caídas.
- d) El responsable de seguridad o su delegado de prevención verificará que la línea de vida horizontal sea fijada cada cinco metros y en sus extremos asegurada con dos candados.
- e) Para trabajos en altura se instalará una línea vertical y otra horizontal, que permita al personal subir y bajar con seguridad.
- f) Imprescindiblemente se instalará barandales y señalamientos en las áreas de trabajo.
- g) Se dispondrá de redes de seguridad en los lugares de trabajo que estén a más de 7,6 metros de altura, como sistema de protección contra caídas.

Art. 56.- Jornadas especiales. - Se considerarán jornadas especiales de trabajo, aquellas que se cumplen en horarios o turnos diferentes a la jornada ordinaria y se aplicarán los criterios establecidos en el Acuerdo Ministerial 136 según Registro Oficial 772 del 22 de agosto de 2012.

Art. 57.- Prevención en trabajos de alto riesgo y/o especiales. - Para precautelar los riesgos asociados en trabajos de alto riesgo y/o especiales se aplicarán los siguientes criterios de prevención:

- a) Mantener ventilados los lugares donde se almacenen o manejen solventes, pinturas, químicos, combustibles.
- b) Utilizar solventes con una temperatura adecuada de seguridad, utilizados en la limpieza de máquinas, equipos y herramientas.
- c) Los trabajos de soldadura estarán lejos de áreas inflamables y estará a disposición inmediata un extintor en caso de conato de incendio.
- d) Se prohibirá terminantemente encender algún tipo de llama o inducir alguna chispa que implique riesgo o causare explosión o incendio en todas las áreas de trabajo.
- e) Regularmente se deberá revisar las instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, entre otras y asegurarse que siempre estén en buen estado.

SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

Art. 58.- Necesidad de señalización. - Para mantener una señalización efectiva de carácter informativa, preventiva y prohibitiva en todos los edificios, dependencias y áreas de trabajo de la entidad provincial se aplicarán los siguientes criterios.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- a) La entidad provincial realizará un estudio para determinar la cantidad y tipo de señalización de seguridad necesaria para su implementación, tomando en consideración los tipos de riesgo existentes y el lugar a ser instalado.
- b) Se rotularán todas las áreas de trabajo mostrando el riesgo al que se encuentran expuestas las personas que ingresen en dichas áreas y las medidas que deben ser adoptadas para prevenir los mismos.
- c) Se incluirá en la señalización la obligación del uso de equipos de protección personal, colectiva u otro equipo de seguridad en caso de ser necesario.
- d) La falta de señalización no exime la responsabilidad del cumplimiento y aplicación de medidas preventivas para eliminar los riesgos.
- e) Para conocimiento de las señales implementadas se realizará con los servidores públicos un recorrido por las instalaciones institucionales.
- f) Se procurará realizar cambios en la señalización y la renovación una vez cada año, o cuando lo amerite.

Art. 59.- Tipos de señales. - Para la implementación de la señalización de seguridad se cumplirá con lo establecido en la norma INEN 439 y con el Decreto Ejecutivo 2393, de acuerdo a los siguientes criterios.

- a. Cuando se requiera advertir de un peligro o de un riesgo, se utilizará una señal de prevención o advertencia (S.A.). Esta será de forma rectangular o cuadrada, de fondo color amarillo y con el símbolo encerrado en un triángulo equilátero de color negro.



- b. Cuando se requiera señalizar las vías de salida de emergencia a las zonas de seguridad, se utilizará una señal de información (S.I.). Esta será de forma rectangular, de fondo color verde y con el símbolo de color blanco.



- c. Cuando se requiera informar de la disposición del uso de equipos de protección personal y colectiva, se utilizará una señal de obligación (S. O.). Esta será de forma circular, de fondo color azul y el símbolo de color blanco, o a su vez señalética múltiple de obligatoriedad.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- d. Cuando se vaya a prohibir un comportamiento susceptible de provocar un accidente, se utilizará una señal de prohibición (S.P.) y su mandato será total. Esta tendrá fondo blanco y utilizará un símbolo negro encerrado en un aro color rojo cruzado por una diagonal roja a 45° cuya parte superior está a la izquierda.



- e. Cuando se requiera ubicar e identificar equipos, medios y materiales de lucha contra incendios, se utilizará una señal de protección contra incendios. Esta será de forma cuadrada o rectangular, de fondo color rojo y con el símbolo de:



PREVENCIÓN DE AMENAZAS NATURALES Y RIESGOS ANTRÓPICOS

Art. 60.- Plan de Emergencia.- Con la finalidad de precautelar la integridad de los servidores de la entidad provincial y mantener un correcto adiestramiento ante la ocurrencia de desastres naturales y/o antrópicos, se elaborará un plan de emergencia en el cual constará la planificación y la organización de equipos humanos capacitados (brigadas de emergencias) para emplear de forma óptima los medios de prevención y actuación ante desastres con el objetivo de reducir al mínimo las consecuencias o daños humanos y económicos que puedan derivarse de una situación de emergencia; la aplicación del plan de emergencia se realizará de acuerdo a los siguientes criterios.

- a) Se proporcionará el Plan de Emergencia a todos los servidores públicos.
- b) En caso de emergencia llamar al cuerpo de Bomberos más cercano, Cruz Roja, Secretaría de Gestión de Riesgos.
- c) La Brigada de Primeros Auxilios atenderá a la víctima, hasta la llegada del personal médico o paramédico.
- d) Al momento en que se accione la alarma, los miembros de la brigada deberán dirigirse inmediatamente al centro de reunión designado y se coordinará el trabajo a cargo del Jefe de Brigada.
- e) Durante la emergencia desactivar máquinas, herramientas, computadores e instalaciones eléctricas.
- f) Cuando se activa el Plan de Emergencia, uno de los integrantes de la Brigadas designado y previamente capacitado se encargará de cortar el suministro de energía eléctrica si así lo amerita.
- g) En caso de terremoto, si se encuentra en el lugar habitual de trabajo (oficinas), tomar la salida de emergencia más cercana en forma ordenada y rápida, los brigadistas se encargarán de calmar al personal para que no





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

entren en pánico, no se evacuará corriendo y se dirigirá a lugares seguros donde no exista riesgo de caída de objetos.

- h) Si las salidas de emergencia estuvieren alejadas se deberá esperar en el sitio de trabajo lejos de paredes y puertas, se buscará un lugar en donde se pueda colocar en posición fetal para formar el ángulo de seguridad junto a mesas, vigas y objetos resistentes.

Art. 61.- Brigadas y simulacros. - Con la finalidad de entrenar y preparar al personal para una adecuada actuación ante cualquier contingente que pueda suscitarse durante la jornada laboral, se conformarán brigadas y se planificará la ejecución de simulacros de emergencias en los cuales se constatará la actuación de los servidores en general, registrando tiempos de respuesta y evacuación para el proceso de mejora continua.

Brigadas de Emergencia. - Se conformarán grupos o equipos humanos que serán capacitados para actuar adecuadamente ante cualquier situación de riesgo o emergencia que se presente durante la jornada laboral; la función de la brigada de emergencia será responder ante la ocurrencia de cualquier evento real o simulacro en las instalaciones de la entidad provincial, actuando de acuerdo con el plan de emergencia (contingencia) que se haya elaborado bajo los siguientes criterios.

- 1) El personal de la entidad provincial estará capacitado ante las medidas a ejecutar en caso de emergencia, con la finalidad de que ante una evacuación se actúe con calma, de manera ordenada y por los sitios seguros de evacuación.
- 2) Se deberá señalizar todas las entradas, salidas de emergencia, puertas, rutas de evacuación de las dependencias de la entidad provincial.
- 3) Se conformarán brigadas contra incendios, evacuación y primeros auxilios, conformados por servidores públicos y se adiestrará al personal que conforme las brigadas en temas específicos y solo ellos actuarán durante la emergencia.
- 4) El personal que conforme las brigadas deberán estar capacitado en las técnicas de extinción de incendios, primeros auxilios y deberán tener las condiciones físicas y mentales necesarias para entrenamientos.
- 5) Las instalaciones de la entidad provincial tendrán equipos para extinción de incendios en los puntos designados en el mapa de riesgos, debidamente señalizados y conforme las normas establecidas por el Cuerpo de Bomberos.
- 6) Se instalará extintores dependiendo del tipo de fuego, riesgos y condiciones de cada puesto de trabajo.
- 7) Mantener libres de obstáculos: pasillos, áreas de circulación, zonas de evacuación, puertas de escape y equipos de extinción de incendios, interruptores de iluminación, y tableros eléctricos.
- 8) En caso de incendio todo el personal estará debidamente capacitado para saber actuar de manera inmediata.





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- 9) Los botiquines de primeros auxilios contendrán siempre lo mínimo necesario contemplado en el Decreto Ejecutivo 2393, y serán colocados en lugares estratégicos.

Brigada contra Incendios. - Se conformarán y entrenarán grupos de brigadistas contra incendios quienes serán los responsables de las siguientes actividades.

- 1) Capacitarse y entrenarse en el uso y manejo de extintores y equipos contra incendios.
- 2) Intervenir en primera instancia con los medios disponibles para tratar de evitar que se produzcan daños y pérdidas en las instalaciones como consecuencia de una amenaza de incendio.
- 3) Vigilar la adecuada ubicación y mantenimiento de los equipos contra incendios.
- 4) Verificar que no exista sobrecarga de equipos eléctricos en los tomacorrientes de cada área de trabajo.

Brigada de Evacuación. - Se conformarán y entrenarán grupos de brigadistas de evacuación quienes serán los responsables de las siguientes actividades.

- 1) Capacitarse y entrenarse en las funciones inherentes a su cargo.
- 2) Mantener actualizadas las nóminas del personal que está laborando en su área respectiva para ser utilizadas durante la evacuación.
- 3) Verificarán periódicamente que las rutas establecidas para evacuación se mantengan adecuadamente señalizadas, visibles y libres de obstáculos.
- 4) Designar a las personas responsables de evacuar a los servidores públicos con capacidades especiales.
- 5) Coordinar que todo el personal se dirija de manera ordenada a los puntos de encuentro asignados ante la ocurrencia de un desastre y/o emergencia.
- 6) Realizar un censo del personal al llegar a los puntos de encuentro designados.
- 7) Informar al Jefe de Brigada de las ausencias del personal encontrado durante el censo.
- 8) Mantener el orden en los puntos de encuentro para evitar riesgos mayores.
- 9) Coordinar el reingreso del personal a las instalaciones o el retiro de la zona después de la emergencia suscitada.

Brigada de Primeros Auxilios. - Se conformarán y entrenarán grupos de brigadistas de primeros auxilios quienes serán los responsables de las siguientes actividades.

- 1) Capacitarse y entrenarse en las funciones inherentes a su cargo.
- 2) Verificar que los botiquines cuenten con los insumos médicos necesarios y que los mismos permanezcan en vigencia con respecto a su fecha de expiración, caso contrario informar su inexistencia para la gestión de reposición.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- 3) Brindar los primeros auxilios bajo los criterios adquiridos en las capacitaciones y/o entrenamientos, de manera que se pueda estabilizar al accidentado hasta su traslado a un centro médico apropiado.
- 4) Asegurarse de que el accidentado es trasladado de manera segura a un centro médico para su inmediata atención.

Art. 62.- Planes de contingencia. - Con la finalidad de precautelar la integridad de los servidores de la entidad provincial y mantener un correcto adiestramiento ante la ocurrencia de desastres naturales y/o antrópicos se incluirán planes de contingencia en el plan de emergencia general, en los cuales se establecerán las medidas necesarias para reiniciar las actividades laborales de ser posible hacerlo aplicando los siguientes criterios.

- 1) Los planes de contingencia serán de carácter preventivo, predictivo y reactivo, y presentará una estructura estratégica y operativa que ayudará a controlar las posibles situaciones de emergencia y a minimizar sus consecuencias negativas.
- 2) El personal de la entidad provincial estará capacitado para recuperarse de manera rápida después de un siniestro y volver a las condiciones habituales de trabajo de ser posible hacerlo.
- 3) Únicamente los brigadistas actuarán después de la emergencia, los mismos que estarán capacitados previamente.
- 4) Una vez en que ha concluido el evento el responsable de Seguridad junto al Cuerpo de Bomberos o la Secretaría de Gestión de Riesgos evaluará el área minuciosamente y verá si es posible retornar al sitio de trabajo con seguridad.
- 5) Se verificará la nómina de los servidores públicos de la entidad provincial uno a uno, con el fin de comprobar si están todos ilesos o en su defecto actuar de manera inmediata en el rescate.
- 6) El miembro designado de las brigadas restablecerá la energía eléctrica, el suministro de agua, entre otros una vez que la situación esté controlada.
- 7) Después de la emergencia, el responsable de Seguridad junto a los miembros del Cuerpo de Bomberos, Secretaría de Gestión de Riesgos, Policía Nacional, Cruz Roja, identificará las pérdidas y notificará de forma inmediata a la máxima autoridad de la entidad provincial.

Art. 63.- Entrenamiento en evacuación. - Con la finalidad de precautelar y garantizar la ejecución de acciones que protejan la vida y la integridad de los trabajadores en los diferentes sitios de trabajo ante una situación de peligro inminente y evacúen hacia lugares de menor riesgo, se entrenará al personal de la entidad provincial bajo los siguientes aspectos.

- a) La entidad provincial verificará que cada servidor público conozca los detalles del plan de evacuación, incluyendo las rutas de evacuación, salidas de emergencia y puntos de encuentro en los planos, sistema de alarma contra incendio.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- b) Los simulacros serán dirigidos por el Jefe de Brigada y deberán incluir, si es posible, a las autoridades respectivas (Policía, Bomberos, Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, Cruz Roja).
- c) Los entrenamientos deberán realizarse una vez cada 6 meses.
- d) Un entrenamiento adicional será necesario cuando:
 1. Sean adquiridos nuevos equipos y materiales.
 2. Los procedimientos hayan sido revisados o actualizados.
 3. Los simulacros muestren que el rendimiento de los servidores públicos es inadecuado.
- e) Para desarrollar los simulacros se tendrá en cuenta lo siguiente:
 1. El tiempo máximo para acudir al punto de reunión.
 2. Simulación de salidas de emergencia bloqueadas.
 3. El sigilo del día y la hora del ejercicio.
 4. Acciones adicionales complementarias a la evacuación.
 5. Designación de personas encargadas de evacuar a las personas con capacidades especiales.
- f) La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional convocará a todos los participantes para la reunión de evaluación especificando fecha, hora y lugar.
- g) Se dará amplia difusión de la información condensada del simulacro a los servidores públicos.

DOCUMENTOS TÉCNICOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Art. 64.- Para mantener una adecuada gestión documental en la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de la entidad Provincial se elaborarán y mantendrán actualizados los archivos con documentos técnicos de Higiene y Seguridad que además deberán ser firmados por el Jefe o Responsable de la Unidad de manera que puedan ser presentados a los Organismos de control cada vez que ello sea requerido. Este archivo debe tener:

Art. 65.- Planos del centro de trabajo. - Se elaborarán los planos de las áreas de puestos de trabajo que evidencien riesgos que se relacionen con higiene y seguridad industrial aplicando los siguientes criterios:

- a) Los centros de trabajo, contarán con señalización de todos los puestos de trabajo e indicaciones de las instalaciones.
- b) Se identificarán los servicios de prevención y de lo concerniente a campañas contra incendios del establecimiento, además de todo sistema de seguridad con que se cuenta para tal fin.
- c) Contarán con clara visualización de los espacios funcionales con la señalización que oriente la fácil evacuación del recinto laboral en caso de emergencia.
- d) Los planos del centro de trabajo serán ubicados en lugares visibles y socializados con los servidores de las áreas respectivas.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

Art. 66.- Planos generales del recinto empresarial. - Se elaborarán en escala 1:100, con señalización de todos los puestos de trabajo e indicación de las instalaciones que definen los objetivos y funcionalidad de cada uno de estos puestos laborales.

Art. 67.- Áreas de puestos de trabajo. - Se identificarán las áreas y puestos de trabajo en los diferentes edificios de la entidad provincial para mantener una adecuada información de las mismas.

Art. 68.- Detalle de los recursos. - Se identificarán los recursos y riesgos existentes en los diferentes edificios y dependencias de la entidad provincial.

Art. 69.- Rutas de evacuación de emergencia. - Se designarán puntos seguros de encuentro en cada edificio y dependencia de la entidad provincial, marcando de manera visible la ruta de evacuación que deberán seguir los servidores en caso de la ocurrencia de algún desastre natural o antrópico.

GESTIÓN DE SALUD EN EL TRABAJO

Art. 70.- Controles y exámenes médicos ocupacionales. - La entidad provincial a través del servicio médico, cumplirá con un programa de vigilancia de la salud de los servidores públicos.

- a) Se realizarán los exámenes médicos pre-ocupacionales, acorde a la función que va a desempeñar en la institución, a criterio del servicio médico, para conocer la condición del servidor público antes de iniciar su trabajo en la entidad provincial.
- b) Los exámenes periódicos o de rutina se realizarán para evaluar la salud del servidor público, en virtud de los riesgos a los que están expuestos, con el fin de precisar el uso de medidas preventivas o correctivas.
- c) Se realizarán exámenes post-ocupacionales (de retiro), de acuerdo a los riesgos a los que estuvo expuesto el servidor público, para conocer su condición de salud una vez que haya concluido sus actividades en la entidad provincial.
- d) Los exámenes de reintegro se realizarán una vez que el servidor público ha vuelto al puesto de trabajo después de una ausencia prolongada (mayor a tres meses).
- e) El servicio médico atenderá de forma gratuita al servidor público.
- f) Los resultados de los exámenes médicos serán de carácter confidencial y por ningún motivo serán causa de despido o discriminación alguna.
- g) El médico deberá tener registros de morbi-mortalidad laboral en cada grupo de riesgo, mismos que serán reportados al IESS cada semestre.

Art. 71.- Aptitud médica laboral. - Los profesionales de la salud de la entidad provincial cumplirán las funciones generales, señaladas en el Art. 3 del



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

Reglamento de Servicios Médicos de Empresas, además, cumplirán con las que se agrupan bajo los subtítulos siguientes:

HIGIENE DEL TRABAJO

- a) Estudio y vigilancia de las condiciones ambientales en los sitios de trabajo, con el fin de obtener y conservar los valores óptimos posibles de ventilación, iluminación, temperatura y humedad.
- b) Estudio de la fijación de los límites para una prevención efectiva de los riesgos de intoxicaciones y enfermedades profesionales ocasionadas por: ruido, vibraciones, exposición a materiales líquidos, sólidos o vapores.
- c) Análisis y clasificación de puestos de trabajo, para seleccionar el personal, en base a la valoración de los requerimientos psicofisiológicos de las tareas a desempeñarse, y en relación con los riesgos de accidentes en el trabajo y enfermedades profesionales.
- d) Presentación de la información periódica de las actividades realizadas, a los organismos de supervisión y control.

ESTADO DE SALUD DEL SERVIDOR PÚBLICO

- a) Apertura de la ficha médica ocupacional al momento de ingreso de los servidores públicos.
- b) Examen médico preventivo anual de seguimiento y vigilancia de la salud de todos los servidores públicos.
- c) Examen médico especial en los casos de servidores públicos cuyas labores involucren alto riesgo para la salud, el que se realizará semestralmente o a intervalos más cortos de acuerdo a su criterio.
- d) Atención médica-quirúrgica de nivel primario y de urgencia.
- e) Transferencia de pacientes a Unidades Médicas del IESS, cuando se requiera atención médica especializada o exámenes auxiliares de diagnóstico.
- f) Coordinar con las entidades de salud pública, el mantenimiento del nivel de inmunidad por medio de la vacunación a los servidores públicos.

RIESGOS DEL TRABAJO

- a) Integrar el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Colaborar con la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de la entidad provincial en la investigación de los accidentes de trabajo.
- c) Investigar las enfermedades profesionales que se puedan presentar en la entidad provincial.
- d) Llevar la estadística de todos los accidentes en el trabajo y enfermedades profesionales.

EDUCACIÓN HIGIÉNICA-SANITARIA DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

- a) Divulgar los conocimientos indispensables para la prevención de enfermedades profesionales y accidentes en el trabajo.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- b) Organizar programas de educación para la salud en base a conferencias, charlas, cursos, recreaciones, etc., destinada a mantener la formación preventiva de la salud y seguridad mediante cualquier recurso educativo y publicitario.
- c) Colaborar con las Autoridades de Salud en las campañas de educación preventiva y solicitar asesoramiento de estas instituciones si fuere necesario.

SEGURIDAD Y SALUD A FAVOR DE LA PRODUCTIVIDAD

- a) Asesorar a la máxima autoridad en la distribución racional de los servidores públicos según los puestos de trabajo y la aptitud del personal.
- b) Elaborar la estadística de ausentismo al trabajo, por motivos de enfermedad común, profesional, accidentes u otros motivos y sugerir las medidas aconsejadas para evitar estos riesgos.
- c) Controlar el trabajo de mujeres embarazadas, y personas disminuidas física y/o psíquicamente y contribuir a su readaptación laboral y social.

Art. 72.- Prestación de primeros auxilios. - Para garantizar la adecuada atención inmediata ante la ocurrencia de algún accidente que determine lesiones corporales a los servidores de la entidad provincial se aplicarán los siguientes criterios.

- a) El médico promoverá la formación y entrenamiento de los servidores públicos en primeros auxilios.
- b) Todo servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo tendrá acceso y se le garantizará el derecho a la atención de primeros auxilios en casos de emergencia derivados de accidentes de trabajo o de enfermedad común repentina.

Art. 73.- Protección de grupos de atención prioritaria y en condición de vulnerabilidad. - Trabajo social elaborará y mantendrá actualizado un registro de todos los servidores de la entidad provincial considerados en condición de vulnerabilidad, quienes recibirán atención prioritaria y especializada acorde a su condición, estos grupos son:

- a) Mujeres embarazadas.** - De conformidad con lo dispuesto en la LOSEP y el Código del Trabajo, se extenderá el correspondiente reposo por maternidad, en el período comprendido entre dos semanas antes y diez semanas posteriores al parto; además se debe:
 1. Salvaguardar en todo momento la salud reproductiva, evitando la exposición a factores de riesgo que atenten contra ello.
 2. Permitir que las mujeres en gestación, desarrollen trabajos que no impliquen riesgos para su salud o la de su bebé.





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- b) Salas de apoyo a la lactancia materna.** - Se adecuarán espacios en las instalaciones que sean aptos, cómodos, higiénicos y accesibles para que las mujeres en período de lactancia puedan dar de lactar, extraer, almacenar y conservar la leche materna, asegurando su adecuada conservación durante la jornada laboral, considerando los criterios establecidos en el instructivo que se emita para tal efecto.
- c) Menores de edad.** - Es política de la entidad provincial no contratar a menores de edad, por ningún motivo ni para trabajo alguno.
- d) Servidores públicos con capacidades especiales.** - Para los servidores de la entidad provincial que presenten capacidades especiales se aplicarán los siguientes criterios.
1. Los servidores públicos con capacidades especiales serán sometidos a rehabilitación profesional, desempeñarán sus funciones en cargos o puestos de trabajo acordes con su capacidad remanente, garantizando un adecuado ambiente de trabajo.
 2. Las personas que acrediten situación de discapacidad mediante el carnet expedido por el Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS), serán destinados a trabajos de bajo riesgo, de acuerdo a su capacidad personal y preparación. Ningún servidor público que acredite discapacidad será asignado a tareas de mediano o alto riesgo.
 3. La entidad provincial garantizará la accesibilidad a los puestos de trabajo a aquellos servidores públicos con discapacidad para su movilización, además adaptará el puesto de trabajo a las capacidades remanentes del trabajador.
- e) Servidores públicos con enfermedades crónicas no transmisibles (ECNT).** - De acuerdo al diagnóstico emitido por el servicio médico de la entidad provincial se determinarán las directrices que deben adoptarse para cada caso en el que los servidores de la entidad provincial presenten una ECNT.
- f) Servidores públicos mayores de 65 años de edad.** - Los servidores de la entidad provincial que sobrepasen la edad de 65 años de edad serán considerados dentro de grupo de personas vulnerables para cualquier trámite o función dentro de la institución.

Art. 74.- Promoción y vigilancia para el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales. - El servicio médico realizará la gestión necesaria en colaboración de la Unidad de Servicios Institucionales para garantizar el adecuado mantenimiento de los servicios, tales como: comedores, servicios higiénicos y suministro continuo de agua en los sitios de trabajo.

Art. 75.- Registros internos de salud en el trabajo. - El servicio médico tiene la obligación de llevar y mantener un archivo clínico-estadístico, de todas las



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

actividades concernientes a su trabajo: ficha médica y pre-ocupacional, historia clínica única y demás registros que señalen las autoridades competentes.

CAPÍTULO III

PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

Programa de prevención al uso y consumo de drogas en espacios laborales

Art. 76.- Con el objetivo de prevenir y reducir el consumo de alcohol, tabaco y sustancias estupefacientes y psicotrópicas en los servidores de la entidad provincial, se aplicarán acciones estratégicas para el abordaje y atención integral en los espacios laborales en coordinación con servicio médico y trabajo social, promulgando hábitos de vida saludable y fortaleciendo la gestión conjunta de empleadores y trabajadores, en concordancia de los lineamientos establecidos por la Secretaría Técnica de Drogas, Ministerio de Salud Pública y el Ministerio de Trabajo.

PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES

Art. 77.- Con el objetivo de fomentar la cohesión social y grupal de los servidores de la entidad provincial, se gestionará la elaboración y ejecución de un programa de prevención de riesgos psicosociales a cargo psicóloga en coordinación con trabajo social, dicho programa deberá contener acciones para fomentar una cultura de no discriminación y de igualdad de oportunidades en el ámbito laboral.

Art. 78.- Se elaborará un programa para la erradicación de la discriminación de todo tipo en el ámbito laboral, el cual estará enmarcado en lo establecido en el Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-0082 de Registro Oficial del 16 de junio de 2017, y en el Acuerdo Ministerial Nro. 398 del 13 de julio de 2006.

Art. 79.- Se socializará el protocolo para la prevención y atención de casos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. MDT- 2020 – 244 del 25 de noviembre de 2020.

PROGRAMA DE MANEJO Y CUIDADO AMBIENTAL

Art. 80.- Generación, clasificación y separación de los desechos. - Se aplicarán procedimientos en contexto del cuidado ambiental aplicando los siguientes criterios.

- a) Los desechos deberán ser clasificados y separados inmediatamente después de su generación, en el mismo lugar en que se originen.
- b) Se instalará en las áreas de trabajo que amerite, canales de recolección de aguas lluvia.
- c) En los lugares en donde se generen grasas y aceites se instalarán trampas de recolección de estos residuos peligrosos.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

Art. 81.- Almacenamiento y características de los recipientes de desechos sólidos. - Para disposición de los desechos sólidos se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Todas las áreas de trabajo deben contar con suficiente cantidad de recipientes reutilizables para el almacenamiento de desechos sólidos y líquidos.
- b) Los recipientes reutilizables deberán estar correctamente rotulados y tendrán los siguientes colores de identificación:

VERDE:	Orgánico
NEGRO:	No reciclables, no peligrosos
AZUL:	Plástico / Envases multicapa
BLANCO:	Vidrio / Metálicos
GRIS:	Papel / Cartón
ANARANJADO:	Especiales
ROJO:	Peligrosos

Art. 82.- Recolección. - Los servidores públicos designados en cada área de trabajo serán los encargados de recolectar los desechos generados en su respectiva área de trabajo para clasificarlos, almacenarlos y disponerlos en recipientes reutilizables hasta que sean llevados por el vehículo recolector o hasta ser entregados a un gestor ambiental autorizado, según corresponda.

CAPÍTULO IV

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

Art. 83.- La investigación de los accidentes de trabajo será ejecutada por Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional en coordinación con los responsables de prevención de las áreas en las cuales se suscitare el accidente de trabajo, testigos e involucrados en el mismo.

REGISTRO Y ESTADÍSTICAS

Art. 84.- Se mantendrán registros de los accidentes e incidentes de trabajo suscitados y de las enfermedades profesionales diagnosticadas de acuerdo a las responsabilidades siguientes:

- a) El responsable/Técnico de Seguridad Ocupacional:

1. Elaborar y mantener un registro actualizado de los accidentes de trabajo e incidentes laborales ocurridos.
2. Generar una estadística anual de accidentabilidad de la entidad provincial.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

b) El responsable/Médico de Salud Ocupacional:

1. Verificar que el diagnóstico de enfermedad ocupacional sea realizado por el médico a base de los criterios científicos de correlación clínico, epidemiológico, ambiental, laboratorio y legal.
2. Registrar e informar de las enfermedades profesionales detectadas a Talento Humano de la entidad provincial.
3. Reportar las enfermedades profesionales Riesgos del Trabajo del IESS a través del sistema de avisos en línea.
4. Vigilar que se mantenga un registro manual y magnético de todas las evaluaciones médicas realizadas, del diagnóstico y del seguimiento de los casos. Las evaluaciones médicas serán manejadas única y exclusivamente por el Servicio Médico, garantizando confidencialidad.

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD PROFESIONAL

Art. 85.- Cuando se suscite un accidente o incidente de trabajo, o se determine una enfermedad profesional se seguirán los siguientes procedimientos:

a) Accidente de trabajo

1. El accidentado recibirá los primeros auxilios en el lugar del siniestro estabilizándolo para su posterior traslado al centro de salud más cercano.
2. Los testigos del accidente de trabajo deben dar aviso inmediato al supervisor, jefe de grupo o delegado de prevención.
3. El supervisor, jefe de grupo o delegado de prevención acompañará al accidentado al centro de salud más cercano y notificará lo más pronto posible a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del accidente de trabajo suscitado.
4. La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional realizará la investigación del accidente in situ para determinar si califica o no como accidente de trabajo, las posibles causas del accidente, las consecuencias generadas y las acciones correctivas necesarias para impedir que el accidente vuelva a suscitarse en las mismas condiciones.
5. La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional informará del accidente de trabajo a Talento Humano para los trámites respectivos.
6. El responsable/Técnico de Seguridad Ocupacional realizará el reporte del accidente dentro de los 10 días hábiles posteriores al accidente de trabajo suscitado a través de la web en el módulo de avisos en línea para empleadores del IESS.
7. En caso de que el responsable/Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional no realizare el reporte del accidente de trabajo al Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS – Tena dentro del plazo de 10 días hábiles, el accidentado o un familiar puede realizar el reporte del accidente de trabajo en el módulo de avisos en línea para afiliados del IESS en un plazo máximo de un año a partir de la fecha del siniestro.





Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

8. El responsable/Técnico de Seguridad Ocupacional entregará toda la información solicitada por Riesgos del Trabajo del IESS – Tena respecto del accidente de trabajo
9. suscitado.
10. Una vez realizada la valoración del accidentado por el médico de Riesgos del Trabajo y de acuerdo al tipo de incapacidad diagnosticada producto del accidente de trabajo se realizarán los trámites necesarios para la reubicación parcial o definitiva del accidentado en caso de ser necesario.

b) Enfermedad profesional

1. Cuando se sospeche que un servidor presenta una enfermedad profesional después de 6 meses de trabajo continuos en la entidad provincial, el médico ocupacional enviará al servidor a realizarse los exámenes pertinentes de acuerdo a sus funciones y a la sospecha de la enfermedad que presente.
2. Se realizará un estudio sobre el tiempo de exposición y la vigilancia para la salud que se ha realizado al servidor.
3. De acuerdo a la valoración del médico ocupacional de la entidad provincial, se calificará si la enfermedad presentada en el servidor se caracteriza como enfermedad profesional.
4. En caso de que la enfermedad del servidor sea catalogada como enfermedad profesional, el médico ocupacional en conjunto con trabajo social informará de la enfermedad profesional a Talento Humano para los trámites respectivos.
5. El médico ocupacional realizará el reporte de la enfermedad profesional a través de la web en el módulo de avisos en línea para empleadores del IESS.
6. El médico ocupacional entregará toda la información solicitada por Riesgos del Trabajo del IESS – Tena respecto de la enfermedad profesional diagnosticada al servidor para los trámites pertinentes.
7. Se realizará el seguimiento de la enfermedad profesional para analizar en conjunto de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional la reubicación temporal hasta el Seguro General de Riesgos determine un dictamen.
8. Una vez sea emitido el dictamen final de Seguro General de Riesgos del Trabajo se determinará si la reubicación es definitiva o parcial.

INVESTIGACIÓN

Art. 86.- Se investigarán los siguientes sucesos:

- a) Todos los accidentes de trabajo suscitados en todas las áreas de trabajo incluyendo accidentes in itinere.
- b) Todos los accidentes con pérdidas materiales significativas o que impliquen paralización de actividades.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

- c) Todos los incidentes que, potencialmente o cambiando alguna condición, podrían haber tenido consecuencias graves, tales como conatos de incendios, accidente in itinere, entre otros.

NOTIFICACIÓN

Art. 87.- Todo accidente de trabajo, incidente con potencial de consecuencias graves (incluidos los accidentes in itinere) y enfermedades profesionales deberán ser notificados, investigados y reportados de acuerdo con el procedimiento de notificación, investigación y reporte de accidentes, incidentes y enfermedades profesionales de la entidad provincial.

RE-ADECUACIÓN, RE-UBICACIÓN Y RE-INSERCIÓN DE TRABAJADORES

Art. 88.- Cuando a consecuencia de un accidente de trabajo o enfermedad profesional diagnosticada, el trabajador se encuentre imposibilitado de desempeñar sus actividades laborales en igualdad de condiciones, se priorizará la re-adecuación del puesto de trabajo y/o herramientas de trabajo en caso de ser posible, caso contrario el trabajador deberá ser re-ubicado temporalmente previa valoración médica para su re-inscripción laboral. La reubicación será definitiva ante dictamen de la Comisión de evaluación de incapacidades del IESS; de tal manera que el trabajador no se agrave y pueda trabajar adecuadamente.

CAPÍTULO V

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

INFORMACIÓN

Art. 89.- La información generada en pos de la Seguridad y Salud Ocupacional de los servidores de la entidad provincial se enmarcará bajo los siguientes criterios:

- a) Se entregará a todo servidor de la entidad provincial un ejemplar tamaño bolsillo del presente REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD.
- b) Todo trabajador nuevo, antes de iniciar su actividad laboral, deberá recibir la inducción de seguridad.
- c) Se informará a los servidores de los riesgos laborales vinculados a las actividades que ejecutarán en sus respectivos cargos y puestos de trabajo.
- d) Se informará acerca de las medidas que deben ponerse en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos.
- e) Se emitirá información periódica sobre temas relacionados a accidentes ocurridos dentro de la entidad provincial con sus respectivas actas de



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

lección aprendida para evitar que los accidentes vuelvan a suscitarse en igualdad de condiciones.

- f) Se emitirá información acerca de las recomendaciones sugeridas después de la realización y análisis de simulacros.
- g) Se ubicarán rótulos en base a los riesgos laborales y medidas de prevención.

CAPACITACIÓN

Art. 90.- La entidad provincial establecerá un plan de capacitación constante para todos los servidores públicos enmarcado en los siguientes aspectos:

- a) Inducción de seguridad sobre los riesgos laborales presentes en cada área de trabajo a todos los servidores públicos que ingresen a laborar a la entidad provincial; a los servidores públicos reintegrados; a los servidores públicos que son reubicados o que tengan cambio de denominación por ascensos.
- b) Todos los programas de capacitación serán organizados por el responsable/técnico de Seguridad y el Servicio Médico en coordinación con Talento Humano, el cronograma será presentado a la máxima autoridad y tendrá su respectiva aprobación.
- c) Todos los temas de capacitación dependerán de las necesidades del servidor público de acuerdo a la evaluación de riesgos y a las resoluciones emitidas por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo que consideren relevantes, producto de las reuniones mantenidas periódicamente.
- d) La organización de cursos de capacitación y adiestramiento serán de carácter profesional como control de incendios, planes de emergencia, seguridad en la operación de maquinaria pesada, instalaciones eléctricas, en uso de equipos de protección personal y colectiva, en primeros auxilios, entre otros.
- e) Cuando sea posible o indispensable, la entidad provincial se apoyará en entidades o personas especializadas, registradas y aprobadas, en cada uno de los temas a tratar a fin de garantizar la calidad del curso, tanto en contenido como en metodología.

CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS LABORALES

Art. 91.- En cumplimiento de la normativa legal vigente para la Prevención de Riesgos Laborales en la Construcción y Obras Públicas se procurará que el personal contratado y que labora en esta actividad cuente con la certificación por competencias laborales emitida por la SETEC (Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales) conforme lo dicta la ley.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

ENTRENAMIENTO

Art. 92.- En cumplimiento del plan de emergencia y de contingencia se desarrollará un programa de entrenamiento para los brigadistas de cada edificio y dependencia de la entidad provincial, así como a los trabajadores que laboran en los diferentes frentes de trabajo para garantizar la adecuada actuación de los mismos ante una situación de emergencia o desastre que pueda suscitarse durante la jornada laboral.

CAPÍTULO VI INCUMPLIMIENTO Y SANCIONES

INCUMPLIMIENTOS

Art. 93.- La responsabilidad por incumplimiento de lo estipulado en el presente Reglamento y demás disposiciones que rijan en materia de prevención de riesgos del trabajo abarca, en general, a todos los funcionarios, a las personas naturales o jurídicas que tengan relación con las obligaciones impuestas en esta materia, de acuerdo a lo siguiente:

- a)** La inobservancia de las recomendaciones emitidas por la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo y el incumplimiento de las obligaciones que rijan en materia de prevención de riesgos de trabajo por parte de los servidores de la entidad provincial será de absoluta responsabilidad de las personas que hagan caso omiso de los mismos, sujetándose al proceso de régimen disciplinario correspondiente.
- b)** Las responsabilidades laborales que exijan las Autoridades Administrativas por incumplimiento de las disposiciones del presente Reglamento, serán independientes de aquellas de índole penal o civil que consten en la Legislación Ecuatoriana, como lo menciona el Decreto Ejecutivo 2393.
- c)** El incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento de Higiene y Seguridad será considerado como falta leve, salvo las faltas que de acuerdo al Reglamento Interno de Administración del Talento Humano y el Reglamento Interno de Trabajo de la entidad provincial sean consideradas como falta grave, en cuyo caso se sujetarán al proceso de régimen disciplinario correspondiente.
- d)** El incumplimiento del presente Reglamento de Higiene y Seguridad o de las obligaciones que rigen en materia de prevención de riesgos del trabajo por parte de contratistas o personal externo a la organización que desarrolle actividades de competencia o vinculación directa con la entidad provincial será considerado como falta grave, en cuyo caso se someterá a evaluación las sanciones aplicables correspondientes.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

SANCIONES

Art. 94.- El trabajador o trabajadora que incumpliere sus obligaciones o contraviniera las disposiciones establecidas en el presente Reglamento de Higiene y Seguridad será sancionado de acuerdo al régimen laboral al cual se rige, siendo los mismos:

- a) Los servidores amparados bajo el régimen de la Ley Orgánica de Servidor Público (LOSEP) serán sancionados de acuerdo al proceso de régimen disciplinario establecido en el Reglamento de Administración del Talento Humano de la entidad provincial vigente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.
- b) Los servidores amparados bajo el régimen del Código del Trabajo serán sancionados de acuerdo al proceso de régimen disciplinario establecido en el Reglamento Interno de Trabajo de la entidad provincial vigente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho.

DEFINICIONES

Peligro. - Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud.

Riesgo. - Combinación de la probabilidad de que ocurran una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

Accidente de trabajo. - Suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Se considera como accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Accidente in itinere. - Se considera accidente "in itinere" o en tránsito cuando el trabajador se traslada desde su domicilio hacia su trabajo o viceversa, y el recorrido se sujete a una relación cronológica de inmediación entre las horas de entrada y salida del trabajador. El trayecto no podrá ser interrumpido o modificado por motivos de interés personal, familiar o social.

Partes interesadas. - Empresas y/o personas que realizan actividades en relación directa con la entidad provincial.

Delegado de prevención. - Persona delegada por la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional para formar parte de la prevención y verificación de aspectos y condiciones de seguridad en el desempeño laboral del personal bajo su cargo.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

Equipos de protección personal (EPP). - Equipos o dispositivos específicos que utilizados adecuadamente por el trabajador tienen el potencial de proteger y/o minimizar el efecto de los riesgos a los cuales el trabajador se encuentra sometido en el desempeño de sus labores.

Matriz Institucional de Identificación y Evaluación de Riesgos. - Documento técnico de la USSO en la cual deben establecerse los detalles de los peligros y riesgos asociados a los puestos de trabajo y actividades laborales.

Riesgos antrópicos. - Son riesgos provocados por la acción del ser humano sobre la naturaleza, como la contaminación ocasionada en el agua, aire, suelo, deforestación, incendios, entre otros.

USSO. - Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

SETEC. - Secretaría Técnica del Sistema Nacional de Cualificaciones Profesionales.

IESS. - Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA: Servidores públicos, clientes y visitantes

- 1) La velocidad máxima permitida para vehículos, dentro de las instalaciones de Talleres de la entidad provincial, será de 10 km/h.
- 2) Los vehículos deberán parquearse en reversa y en las áreas establecidas para ese fin.
- 3) Toda persona ajena a los Talleres de la entidad provincial ingresará únicamente a las áreas habilitadas para ellos. En caso de que se tenga que desplazar por otras áreas deberá estar siempre acompañada por una persona designada, previa autorización del responsable de Seguridad, Jefe de Talleres o persona responsable.
- 4) La persona visitante deberá dirigirse únicamente al lugar al cual fue autorizado. En caso de emergencia deberá seguir las instrucciones de seguridad.
- 5) Se prohibirá manipular u operar equipo alguno sin estar debidamente autorizado para ello.
- 6) En la garita de ingreso deberán permanecer exclusivamente los guardias de turno. Todos los servidores públicos y visitantes deberán mantener siempre a la vista su credencial de identificación.
- 7) Se prohíbe el ingreso a las áreas de trabajo de vendedores ambulantes y personas que vistan ropa inadecuada (bividi, jockey, pantaloneta, short, entre otros).
- 8) Se prohíbe el ingreso de personas que porten armas de fuego, materiales corto punzantes, explosivo, entre otros. Así como también se restringe el



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

ingreso de mascotas y niños que sean familiares de los servidores públicos en horas laborables.

- 9) Evitar obstaculizar el acceso a los medios de defensa contra incendios.
- 10) Será obligatorio el uso de los equipos de protección personal para todo visitante, acordes con los riesgos identificados en el lugar a visitarse.

SEGUNDA: Aplicación del Reglamento de Higiene y Seguridad

El presente Reglamento será aplicado de manera obligatoria a las autoridades, funcionarios y trabajadores de la entidad provincial, así como a los contratistas naturales y jurídicos en el ámbito que le corresponda.

TERCERA: Difusión del Reglamento de Higiene y Seguridad

Todo servidor público del GAD Provincial de Napo será proporcionado con un ejemplar de bolsillo del presente Reglamento, dejando constancia física de su recepción.

DISPOSICIÓN FINAL

Toda norma que no conste expresamente en el presente Reglamento, será incluida por la Reglamentación emitida por el Ministerio del Trabajo, Ministerio de Salud, Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y normas nacionales e internacionales de aplicación en Seguridad y Salud vigentes, así también como disposiciones de la máxima autoridad de la entidad provincial, las que tendrán la misma obligatoriedad que las presentes normas, en tanto no las contravengan.

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

Dado y firmado en el despacho de la Prefectura del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo, a los veinticuatro días del mes de enero del dos mil veinticinco.



José Alejandro Toapanta Bastidas
PREFECTO DE NAPO



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo



Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Napo

ADMINISTRACIÓN 2023-2027

RAZÓN: Siento como tal, que la Resolución Administrativa N° 074 que antecede, fue emitida y suscrito por el señor José Alejandro Toapanta Bastidas, Prefecto de la Provincia de Napo, a los veinticuatro días del mes de enero del dos mil veinticinco. **LO CERTIFICO.**

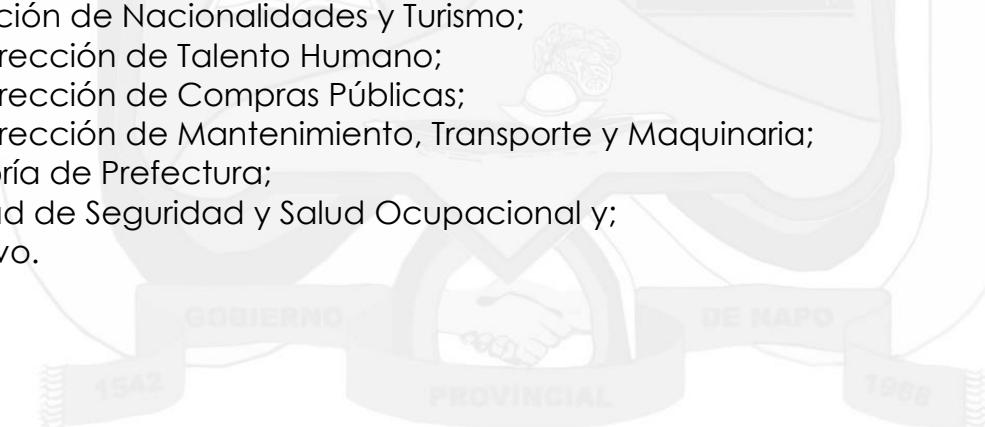


Abg. Juan Pablo Ramírez Ocaña
SECRETARIO GENERAL, ENCARGADO



ENVIADO A:

Prefectura;
Viceprefectura;
Dirección Administrativa;
Dirección de Comunicación;
Dirección Financiera;
Dirección de Procuraduría Síndica;
Dirección de Obras Públicas;
Dirección de Fiscalización;
Dirección de Planificación;
Dirección de Fomento Productivo, Riego y Drenaje;
Dirección de Gestión Ambiental;
Dirección de Nacionalidades y Turismo;
Subdirección de Talento Humano;
Subdirección de Compras Públicas;
Subdirección de Mantenimiento, Transporte y Maquinaria;
Asesoría de Prefectura;
Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional y;
Archivo.



063 700 080 Ext.1028
062 886 503



prefectura@napo.gob.ec
jtoapanta@napo.gob.ec



Av. Juan Montalvo
y Olmedo