

# REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

VIGENCIA 2022 - 2024

Septiembre 2022

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN:

- Registro Único de Contribuyentes (RUC):  
1760003410001
- Razón Social:  
Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.
- Actividad Económica:  
De conformidad con el fomento del desarrollo y la garantía del buen vivir, le corresponde al Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través del ejercicio de sus competencias, públicos que satisfagan necesidades colectivas; regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental; el uso adecuado del espacio público y construcciones, con especial vigilancia en el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos y desastres; promover un constante desarrollo sustentable que garantice el buen vivir a través de la optimización en la prestación de los servicios básicos a la comunidad; prestación de salud, educación, seguridad ciudadana, control vehicular y movilidad, entre otros que impliquen atención ciudadana.
- Tamaño de la Institución:  
Institución grande, cuenta con nueve mil setecientos veintiocho servidores municipales (9.728).
- Centros de Trabajo:  
Cincuenta y cuatro Dependencias Municipales, ubicadas en el Distrito Metropolitano de Quito.
- Dirección:  
Alcaldía: Provincia Pichincha, Cantón Quito, Parroquia Centro Histórico, Calle Venezuela N5-10 y Chile Edificio Pérez Pallares.

## OBJETIVOS

1. Fomentar el cumplimiento y aplicación de las normas de prevención de la Seguridad y Salud en el Trabajo, estableciendo responsabilidades en todos los niveles que permitan determinar procedimientos técnicos, claros y precisos que disminuyan y/o eviten accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales y de esta forma alcanzar un ambiente laboral sano y seguro en el GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.
2. Cumplir la legislación nacional y normativa legal vigente relacionada a la Prevención de Riesgos Laborales, Seguridad y Salud del Trabajo.

## ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones constantes de este Reglamento, serán de obligatorio cumplimiento para todos los funcionarios, servidores y trabajadores municipales, del GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE QUITO, aplica a todas sus dependencias, entre las cuales, constan: Alcaldía, Procuraduría, Administración General, Secretarías Metropolitanas, Administraciones Zonales, Direcciones Metropolitanas, Agencias Metropolitanas, Fundaciones, Unidades Metropolitanas de Salud, Delegaciones de Administraciones Zonales, Institutos Metropolitanos, Unidades Especiales, Unidades Educativas Municipales, cuyo objetivo principal es la prevención, disminución o eliminación de riesgos del trabajo y mejoramiento del medio ambiente laboral.

## POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, Institución que brinda los Servicios a la comunidad, se compromete a establecer como obligación prioritaria la protección de la vida, salud e integridad física y mental de los servidores, trabajadores y usuarios, con el objetivo de mitigar o minimizar los riesgos a los que están expuestos por efectos de sus actividades laborales.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, se compromete a proporcionar los recursos humanos, técnicos, legales y económicos necesarios para la implementación de la Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Establecer responsabilidades en todos los niveles, aplicando un enfoque de mejora continua que permita la actualización e impulso de programas de prevención, motivación y capacitación dirigidos a servidores y trabajadores municipales, a fin de asegurar las competencias necesarias para lograr una cultura preventiva.

Esta política será implantada, difundida y comunicada a todos los servidores y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.

Quito, D.M., 14 de septiembre de 2022.

ADMINISTRACIÓN GENERAL

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

#### Artículo 1. OBLIGACIONES GENERALES GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

No obstante, las disposiciones constantes en la normativa legal vigente, las autoridades y directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, están obligados a:

1. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este Reglamento y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos relacionados con el trabajo.
2. Identificar y evaluar los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con la finalidad de planificar y adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y el bienestar de los servidores y trabajadores municipales.
3. Organizar y facilitar los servicios médicos ocupacionales, comité, subcomités y unidad y departamentos de seguridad.
4. Dar aviso inmediato al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridos en la institución y entregar una copia al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.
5. Mantener actualizado el registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes-enfermedades profesionales, los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas; registro al cual tendrán acceso las autoridades correspondientes, servidores y trabajadores municipales.
6. Investigar y analizar los accidentes y enfermedades de trabajo, identificar las causas y adoptar acciones correctivas y preventivas con la finalidad de prevenir la ocurrencia de hechos similares, cumpliendo lo dispuesto en la normativa legal vigente.
7. Controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el trabajador, privilegiando el control colectivo al individual.
8. Entregar gratuitamente a los servidores y trabajadores municipales de la institución la ropa de trabajo y los medios de protección personal y colectiva, conforme las actividades que realicen de la siguiente manera:
  - a) Entregar cada dos años uniformes a las y los servidores públicos municipales, con nombramiento permanente, de conformidad a su disponibilidad presupuestaria, conforme la normativa legal vigente.
  - b) Entregar cada año ropa de trabajo a las y los trabajadores amparados por el Código del Trabajo;
  - c) Entregar implementos de seguridad de forma anual a los trabajadores

- amparados por el Código de Trabajo que cumplen actividades de riesgo conforme la identificación de riesgos laborales a los que están expuestos en el cumplimiento de las actividades, previo informe favorable de la USSO a quienes corresponda, observando lo dispuesto en la normativa legal vigente (conforme al contrato colectivo vigente).
- d) Entregar el equipo de protección a las y los servidores municipales que cumplen actividades de riesgo conforme la identificación de riesgo laborales a los que están expuestos en el cumplimiento de las actividades, previo informe favorable de la USSO a quienes corresponda, observando lo dispuesto en la normativa legal vigente.
  - e) Emitir informe técnico de factibilidad, por parte de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, previa la adquisición de equipos prendas y/o implementos de protección, que no se hayan considerado en la dotación regular.
  - f) Las Agencias Metropolitanas, Institutos, Dependencias con autonomía administrativa y financiera, quienes cuenten con la Unidad, Responsable y/o Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional, emitirán el informe de factibilidad previa la adquisición de equipos, prendas y/o implementos de protección, observando lo dispuesto en la normativa legal vigente.
9. Efectuar reconocimientos médicos periódicos de los servidores y trabajadores municipales, especialmente, cuando sufran dolencias o defectos físicos o se encuentren en estados o situaciones que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo, determinado por los médicos de los Servicios Médicos Ocupacionales de la Institución y sobre la base de las recomendaciones emitidas por los médicos especialistas.
10. Cuando un servidor o trabajador, como consecuencia del trabajo, sufra lesiones o adquiera una enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, según dictamen de la Comisión de Evaluaciones de Incapacidad del IESS, el GAD del Distrito Metropolitano de Quito, deberá ubicarlo en otro lugar de trabajo, previo consentimiento del trabajador y sin mengua a su remuneración. La renuncia para la reubicación se considerará como omisión a acatar las medidas de prevención y seguridad de riesgos;
11. Fomentar la adaptación del trabajo y de los puestos de trabajo a las capacidades de los trabajadores en base a su estado de salud física y mental certificado por un profesional de la salud, considerando la ergonomía y la prevención de riesgos psicosociales en el trabajo.
12. Instruir sobre los riesgos de los diferentes puestos de trabajo, la forma y métodos para prevenirlos al personal que ingresa a laborar en la Institución.
13. Dar formación en materia de prevención de riesgos, al personal de la Institución, con especial atención a los directivos, técnicos y mandos medios, a través de cursos regulares y periódicos.

14. Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el IESS, los profesionales médicos, la unidad de seguridad y salud ocupacional, el técnico de seguridad, el comité y subcomités de seguridad y salud en el trabajo.
15. Proporcionar todos los recursos humanos, materiales y económicos necesarios e indispensables para el adecuado funcionamiento de los Servicios Médicos, brindando las facilidades necesarias a las actividades que tienen relación con la salud de los servidores y trabajadores municipales.
16. Proveer a los representantes de los servidores y de los trabajadores de un ejemplar del presente Reglamento y de cuantas normas relativas a la prevención de riesgos sean de aplicación en el ámbito de las dependencias de la municipalidad. Así mismo, entregar a cada servidor y trabajador un ejemplar del presente Reglamento de higiene y seguridad, dejando constancia de dicha entrega.
17. Facilitar la realización de inspecciones de seguridad y salud ocupacional, durante las horas de trabajo por parte de las autoridades administrativas, comités y sub comités de seguridad y salud ocupacional del gobierno autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito o de organismos de control.
18. Comunicar al Comité de Seguridad y Salud Ocupacional sobre los informes que reciban respecto a la prevención de riesgos.
19. Instruir al personal a su cargo sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.
20. Prohibir o paralizar los trabajos en los que se adviertan riesgos inminentes de accidentes, cuando no sea posible el empleo de los medios adecuados para evitarlos.
21. Cumplir con todas las disposiciones de ley en lo referente a los derechos laborales de los trabajadores que hayan sido víctimas de accidentes de trabajo.
22. Acatar las disposiciones del Ministerio de Trabajo y del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
23. Supervisar la realización de trabajos, y en especial los que no sean rutinarios o impliquen la exposición a riesgos altos por parte a los servidores y trabajadores.
24. Implementar un sistema de Seguridad y Salud Ocupacional.
25. Mantener actualizada la información declarada en el Sistema Único de Trabajo – SUT del Ministerio de Trabajo.
26. Efectuar el registro, aprobación, notificación y/o reporte de obligaciones laborales en materia de seguridad y salud en el trabajo, respecto de los siguientes temas:
  - a) Responsables de la Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo;
  - b) Reglamento de Higiene y Seguridad;
  - c) Organismos Paritarios;
  - d) Identificación de peligros; medición, evaluación y control de riesgos laborales;
  - e) Planes de prevención de riesgos laborales, salud en el trabajo, emergencia, contingencia;
  - f) Gestión de Vigilancia de la Salud;

- g) Programas de prevención, promoción y capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo; y,
  - h) Accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
27. Registrar y reportar periódicamente las obligaciones en el Sistema Único de Trabajo SUT del Ministerio del Trabajo.
  28. Mantener actualizado el archivo con los documentos que sustenten lo registrado, aprobado y reportado en la plataforma informática del Ministerio del Trabajo, a fin de que sean presentados a las autoridades de control, cuando se lo requiera. con la periodicidad de un año desde el último registro.
  29. Designar los responsables y recursos materiales y humanos para realizar la gestión de seguridad, salud en el trabajo y gestión integral de riesgos.
  30. Planificar las acciones para la aplicación de la normativa vigente, así como la ejecución y gestión conforme a lo declarado y reportado; además deberá difundirlas mismas al personal a su cargo.
  31. Tratar con cordialidad y respeto a sus funcionarios, servidores y trabajadores municipales, contratistas y partes interesadas fomentando los programas de prevención de riesgos psicosociales, prevención de acoso laboral, hostigamiento y violencia psicológica laboral, así como, acciones que contribuyan al mejoramiento del clima laboral.

## Artículo 2.- OBLIGACIONES GENERALES Y DERECHOS DE LOS SERVIDORES Y TRABAJADORES MUNICIPALES

1. Los servidores y trabajadores Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, tienen las siguientes obligaciones:
  - a) Participar en el control de desastres, prevención de riesgos y mantenimiento de la higiene de los locales de trabajo cumpliendo las normas vigentes.
  - b) Asistir a los cursos sobre prevención y control de desastres, riesgos, salvamento y socorrismo programados por la institución u organismos especializados del sector público.
  - c) Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud que se apliquen en el lugar de trabajo, así como con las instrucciones que les impartan sus superiores jerárquicos directos.
  - d) Cooperar en el cumplimiento de las obligaciones que competen al GAD del Distrito Metropolitano de Quito.
  - e) Cumplir con las medidas de bioseguridad, (uso de mascarilla, higiene de manos, distanciamiento físico, aplicarse las dosis de vacunas autorizadas) para evitar el contagio y la propagación de enfermedades respiratorias tales como el SARS COVID 19 ...; así como también aplicar el protocolo y/o instructivo emitido por la USSO para fortalecer las medidas de bioseguridad.

- f) Usar con responsabilidad de manera adecuada y conservar los medios de protección personal y colectiva proporcionados por la institución.
- g) Informar por escrito o medios tecnológicos accesibles, al jefe inmediato sobre las averías en equipos, máquinas o vehículos que entrañen riesgos y puedan ocasionar accidentes de trabajo.
- h) Velar por el cuidado integral de su salud física y mental; así como por la de los demás servidores y trabajadores que dependan de ellos, durante el desarrollo de sus labores.
- i) Cuidar con responsabilidad y de conformidad con la normativa legal vigente y aplicable al caso, de su higiene personal, para prevenir al contagio de enfermedades, observando las disposiciones de las autoridades competentes; y, someterse a los reconocimientos médicos periódicos programados por la institución a través de los Servicios Médicos Ocupacionales.
- j) No introducir bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas, ni otras sustancias tóxicas a los centros de trabajo, ni presentarse o permanecer en los mismos, en estado de embriaguez, así como tampoco encontrarse bajo los efectos de dichas sustancias por lo menos 24 horas antes de presentarse a laborar.
- k) 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.
- l) Informar oportunamente sobre cualquier dolencia que sufran y que se haya originado como consecuencia de las labores que realizan o de las condiciones y ambiente de trabajo. El trabajador debe informar al médico del Servicio Médico Ocupacional de los dispensarios anexos al IESS las características detalladas de su trabajo, con el fin de inducir la identificación de la relación causal o su sospecha.
- m) Cooperar en el desarrollo y consecución de los programas de salud ocupacional que organicen los dispensarios anexos al IESS – Servicio Médico Ocupacional.
- n) Someterse a los exámenes médicos periódicos programados por el GAD del Distrito Metropolitano de Quito o sus Dependencias, a los que estén obligados por norma expresa; así como a los procesos de rehabilitación integral.
- o) Participar en los organismos paritarios, en los programas de capacitación y otras actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales, que organice su empleador o la autoridad competente.
- p) Interrumpir las actividades laborales si identifican riesgo inminente y de ser necesario evacuar el área de trabajo en riesgo.
- q) Optar por las medidas necesarias para minimizar los riesgos en caso de no tener la posibilidad de ese momento comunicarse con sus superiores o jefe inmediato.
- r) Acatar dictámenes emitidos por la Comisión de Evaluación de las Incapacidades del IESS; sobre cambio temporal o definitivo en las tareas o actividades que pueden agravar las lesiones o enfermedades adquiridas dentro de la municipalidad, o con anterioridad.

- s) Informar oportunamente al jefe inmediato, y al servicio médico ocupacional correspondiente a su dependencia sobre sus condiciones de salud que pueden afectar al desempeño laboral, tales como: formar parte de los grupos de atención prioritaria y vulnerabilidad, enfermedades crónicas, problemas osteomusculares, respiratorios, afectaciones emocionales, entre otras.
  - t) Observar y respetar las señales y signos de seguridad y las normas sobre prevención.
  - u) Todo servidor y trabajador municipal está obligado al cuidado de los implementos de protección y poner en conocimiento de su jefe inmediato sobre el maltrato, alteración o desaparición de dichos implementos.
  - v) Todo servidor y trabajador municipal que conduzca un vehículo de la institución está obligado a cumplir con la normativa legal vigente sobre Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial; y, las demás que el ordenamiento jurídico determine.
  - w) Tratar de manera cordial a sus compañeros, sus jefes de área, usuarios, proveedores, contratistas o partes interesadas, fomentando la prevención de acoso laboral, discriminación, hostigamiento y violencia psicológica en los espacios laborales.
  - x) Validar los certificados médicos de reposo emitidos por los servicios médicos ocupacionales en cualquier unidad médica de salud del IESS
2. Los servidores y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, tienen derecho a:
- 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) Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención, forman parte del derecho de los servidores y trabajadores municipales a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo.
  - c) Estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan y complementariamente, los empleadores informarán a los servidores y trabajadores y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos.
  - d) Los servidores y trabajadores municipales o sus representantes tienen derecho a solicitar a la autoridad competente la realización de una inspección al centro de trabajo, cuando consideren que no existen condiciones adecuadas de 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.
  - e) Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, los servidores y trabajadores municipales 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 servidores y trabajadores municipales. En tal supuesto, no

podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.

- f) Los servidores y trabajadores municipales tienen derecho a cambiar de puesto de trabajo o de tarea por razones de salud, rehabilitación, reinserción y capacitación previo el respectivo informe del área de salud y bienestar.
- g) Los servidores y trabajadores municipales tienen derecho a conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral. Asimismo, tienen derecho a la confidencialidad de dichos resultados de conformidad con la normativa legal vigente, limitándose el conocimiento de los mismos al personal médico, sin que puedan ser usados con fines discriminatorios ni en su perjuicio. Sólo podrá facilitarse al empleador información relativa a su estado de salud, cuando el trabajador preste su consentimiento expreso.
- h) Los servidores y trabajadores tienen derecho a la información y formación continua.
- i) Conocer y aplicar los procedimientos institucionales en caso de ser víctimas de acoso, discriminación, maltrato o toda forma de violencia en sus espacios laborales.
- j) Recibir atención especializada en caso de presentar problemas de salud mental.

### Artículo 3.- PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR Y TRABAJADORES

1. Prohibiciones para el Empleador, queda totalmente prohibido para el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.
  - a) Ordenar o autorizar trabajos que pongan en peligro la integridad de servidores y trabajador o de los bienes de la institución.
  - b) Permitir a los servidores y trabajadores que realicen sus actividades en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier tóxico.
  - c) Dejar de cumplir las indicaciones contenidas en los certificados emitidos por la Comisión de Evaluación de las Incapacidades del IESS, sobre cambio temporal o definitivo de los servidores y trabajadores, en las actividades o tareas que pueden agravar sus lesiones o enfermedades adquiridas dentro de la propia institución.
  - d) Permitir que el servidor y trabajador realice una tarea riesgosa para la cual no fue capacitado previamente.
  - e) Obstaculizar, por cualquier medio, las visitas o inspecciones de las autoridades del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de la documentación requerida por la autoridad competente.
  - f) Fomentar el maltrato verbal o de obra, acoso y hostigamiento laboral hacia los servidores, trabajadores, usuarios y contratistas.
  - g) Dejar de cumplir las disposiciones sobre prevención de riesgos, que dispone la Ley, Reglamentos y Resoluciones.
  - h) No acatar a las recomendaciones médicas emitidas por los médicos especialistas o el médico ocupacional de los Servicios Médicos Ocupacionales
  - i) Las demás que consten en el ordenamiento jurídico vigente.

2. Prohibiciones para los Servidores y Trabajadores:

- a) Introducir o consumir bebidas alcohólicas y otras sustancias psicotrópicas en los centros de trabajo, presentarse o permanecer en estado de embriaguez o bajo efectos de sustancias tóxicas o estupefacientes, esto será considerado una falta grave.
- b) Fumar en las oficinas, centros de trabajo, patios internos y pasillos de los edificios donde funcionen éstos; todos los espacios municipales están considerados como "Edificios Libres de Humo".
- c) Prender fuego en los lugares de trabajo y sitios que constituyan peligro.
- d) Maniobrar máquinas, vehículos, equipos o instalaciones eléctricas sin estar autorizado y capacitado para ello.
- e) Realizar trabajos sin haber recibido las instrucciones sobre prevención de accidentes y sin tener el entrenamiento previo suficiente.
- f) Usar combustibles u otras sustancias inflamables en la limpieza de equipos, máquinas o vehículos mientras estén en funcionamiento.
- g) Abandonar máquinas, equipos o vehículos que se encuentren operando bajo su control, a excepción del tiempo destinado para el refrigerio.
- h) Poseer o portar armas de fuego dentro de los predios de la institución o en lugares de trabajo, sin el respectivo permiso para ello.
- i) Manipular instalaciones y cables eléctricos sueltos sin tomar las precauciones del caso.
- j) Realizar cualquier tipo de trabajo sin el uso de los implementos de protección personal o colectiva.
- k) Operar y/o detener máquinas, equipos u otras herramientas de trabajo sin estar debidamente autorizados, salvo por fuerza mayor, y debidamente justificada.
- l) Ingerir alimentos o bebidas en los puestos de trabajo en los cuales exista el riesgo de contaminación biológica o de sustancias tóxicas.
- m) Participar en riñas, diferentes juegos, juegos de azar, bromas o fastidiar a los compañeros de trabajo durante el desarrollo de la jornada,
- n) Realizar actos que causen daño a las pertenencias de la Institución y pongan en peligro la seguridad e integridad del personal.
- o) Abandonar el puesto de trabajo sin previa autorización.
- p) Permitir el ingreso, de personas externas a las instalaciones de la institución.
- q) Hacer caso omiso de las indicaciones de seguridad y salvamento dictadas.
- r) Restringido el uso de celulares y medios digitales conforme las disposiciones y normativa de la Institución.
- s) Hostigar a subalternos, compañeros de trabajo o cualquier colaborador faltando de palabra u obra, buscando afectar condiciones emocionales o de acoso laboral.
- t) Hacer mal uso de los certificados emitidos por especialistas de salud en beneficio de intereses particulares.

Artículo 4.- RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR GENERAL, SUPERVISORES DE AGENCIAS METROPOLITANAS, COORDINADORES DISTRITALES, SECRETARIOS, DIRECTORES METROPOLITANOS, DIRECTORES, ADMINISTRADORES ZONALES, en Seguridad y Salud Ocupacional

1. Administrador General:

- a) Formular la Política de Seguridad y Salud de la Institución, y hacerla conocer a todo el personal.
- b) Proveer de los recursos económicos, humanos y tecnológicos necesarios para el buen desarrollo de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el correcto desenvolvimiento de la prevención de los riesgos laborales,
- c) Verificar mediante indicadores de Seguridad y Salud en el Trabajo la correcta implementación, mejoramiento de la Gestión de Seguridad y Salud en la institución.
- d) Apoyar las actividades para la prevención de riesgos en el trabajo, con carácter de obligatorio en su cumplimiento.
- e) Acatar las recomendaciones e informes técnicos emitidos por la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, en beneficio de la Seguridad, Salud y Bienestar de los trabajadores y servidores municipales; así como también de organismos competentes en la materia.
- f) Coordinar con el jefe de Seguridad y Salud y el Comité Paritario, con el fin de mantenerse informado acerca de la Prevención de Riesgos que se está realizando en la Institución.
- g) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que constan en el presente Reglamento.

2. De los Jefes de Área:

Corresponde al personal de la Gestión de Recursos Humanos de cada dependencia municipal, al personal Técnico; y, mandos medios del Municipio del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito las siguientes responsabilidades:

- a) Identificar los riesgos de su área y de cada uno de los puestos de trabajo a su cargo.
- b) Prohibir, trabajos o actividades que representen o adviertan riesgos inminentes de accidentes, cuando no sea posible el empleo de medidas de prevención y protección adecuadas para evitarlos y comunicar de manera inmediata al nivel jerárquico superior quien asumirá la responsabilidad de la decisión.
- c) Instruir al personal a su cargo, servidores y trabajadores municipales, sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas preventivas,

uso de los equipos de protección, cuidado ambiental, y demás reglas, procedimientos e instructivos.

- d) Ofrecer al personal que se encuentra a su cargo las explicaciones técnicas necesarias y suficientes relativas al trabajo previo al inicio de la jornada, los equipos y materiales que va a usar, procedimientos e instructivos de trabajo, verificando permanentemente el desempeño durante la jornada.
- e) Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento de Higiene y Seguridad, como también los instructivos que dictare el Comité y Subcomités de Seguridad de la institución.
- f) Garantizar la dotación de los equipos de protección personal, herramientas y/o elementos de trabajo establecidos; y el cambio inmediato de las que se encuentre en malas condiciones.
- g) No permitir que los servidores y trabajadores municipales, utilicen equipos, herramientas, e implementos en general que no sean los adecuados o que se encuentren en mal estado.
- h) No permitir que los servidores y/o trabajadores inicien sus labores sin el equipo de protección personal establecido.
- i) Verificar la correcta aplicación del procedimiento de comunicación, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo,
- j) Aplicar las medidas correctivas y preventivas en caso de incidentes y accidentes de acuerdo al procedimiento de comunicación, investigación y reporte de incidentes y accidentes de trabajo.
- k) Instruir al nuevo personal, que va a iniciar el trabajo, sobre las labores a realizar y los peligros que puedan existir en la ejecución de cada una de las actividades; y, en el uso de los equipos, maquinaria, vehículos, instalaciones y herramientas,
- l) Comprobar que sus instrucciones hayan sido comprendidas y conocidas por todos y explicar las especificaciones técnicas, la metodología de trabajo, el mejoramiento del medio ambiente laboral y las normas del presente Reglamento de Seguridad, Higiene y Salud Ocupacional.
- m) Impedir el uso de herramientas, materiales, implementos, maquinarias o vehículos que sean impropios, peligrosos, inseguros o deteriorados,
- n) Contribuir a la ejecución del plan de acción de Riesgo Psicosocial en cada una de las dependencias, con la finalidad de fomentar la salud mental de los trabajadores, funcionarios y servidores municipales.
- o) Ejecutar en coordinación con a las Unidades Desconcentradas de Talento Humanos los planes de mejora de Clima Laboral.
- p) Prohibir la realización de acciones o actitudes que puedan ser configuradas como acoso laboral y que atenten al bienestar de los servidores, trabajadores y funcionarios municipales.
- q) Cumplir y hacer cumplir los protocolos existentes en los términos establecidos, en caso de acoso laboral, discriminación, maltrato o toda forma de violencia en los espacios de trabajo.

## Artículo 5.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TÉCNICOS, RESPONSABLES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, cuenta con la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, dirigido por un Técnico en la materia conforme lo establece la normativa legal vigente.

1. El Técnico de Seguridad y Salud, tiene las siguientes obligaciones:
  - a) Proponer la metodología para la identificación, evaluación y control de los factores de riesgos que puedan afectar a la salud en el lugar de trabajo.
  - b) Elaborar medidas preventivas y correctivas de los accidentes de trabajo y mantener el registro de la accidentalidad, ausentismo y evaluación estadística de los resultados.
  - c) Asesorar técnicamente en materia de control de incendios, almacenamientos adecuados, protección de equipos, instalaciones eléctricas, primeros auxilios, control y educación, sanitarios, ventilación, protección personal y demás materias contenidas en el presente Reglamento.
  - d) Administrar la gestión preventiva en seguridad y salud ocupacional, llevar todas las actividades planificadas a la práctica y buscar la mejora continua de las mismas.
  - e) Promover un lugar de trabajo seguro y saludable para los servidores y trabajadores municipales con la participación de todos los involucrados.
  - f) Asegurar las instalaciones, equipos, áreas de trabajo y procesos de trabajo para que cumplan con los estándares establecidos.
  - g) Colaborar en difundir la información, formación y educación de trabajadores y empleadores en materia de salud y seguridad en el trabajo, y de ergonomía, de acuerdo a los procesos de trabajo:
  - h) Gestionar la provisión de los equipos de protección personal, luego del estudio técnico y de haber proporcionado capacitación y entrenamiento.
  - i) Elaborar en coordinación con el médico ocupacional la propuesta de programas de seguridad y salud en el trabajo enmarcados en la política de seguridad y salud en el trabajo y en cumplimiento de la normativa legal vigente.
  - j) Registrar, verificar y reportar periódicamente las obligaciones en el Sistema Único de Trabajo SUT del Ministerio del Trabajo.
  - k) Mantener actualizado el archivo con los documentos que sustenten lo registrado, aprobado y reportado en el Sistema Único de Trabajo SUT del Ministerio del Trabajo, en caso de que sean requeridos por organismos de control internos y externos.
  
2. Médico Ocupacional

En base al Acuerdo Ministerial 1404 Reglamento para el funcionamiento de los Servicios Médicos de Empresa Título III de los médicos de empresa Capítulo IV de las Funciones Art. 11, Resolución 957 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo - Capítulo I Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, del Servicio de Salud en el Trabajo Artículo 5.- El médico en coordinación con el Responsable de Prevención de Riesgos Laborales cumplirá con las siguientes funciones:

- a) Estudiar y vigilar las condiciones ambientales en los sitios de trabajo, con el fin de obtener y conservar los valores óptimos posibles de ventilación, iluminación, temperatura y humedad.
- b) Estudiar la fijación de los límites para una prevención efectiva de los riesgos de intoxicaciones y enfermedades ocasionadas por: ruido, vibraciones, trepidaciones, radiación, exposición a solventes y materiales líquidos, sólidos o vapores, humos, polvos, y nieblas tóxicas o peligrosas producidas o utilizadas en el trabajo.
- c) Analizar y clasificar los puestos de trabajo de acuerdo al factor de riesgo para contribuir en la selección del personal, en base a la valoración de los requerimientos psico-fisiológicos de las tareas a desempeñarse, y en relación con los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- d) Coordinar y supervisar a los servicios médicos ocupacionales anexos al IESS, para que realicen la vigilancia del adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: comedores, servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en los sitios de trabajo.
- e) Supervisar la apertura de la ficha médica ocupacional en los Servicios Médicos anexos al IESS al momento del ingreso de los servidores y trabajadores al Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, verificando que incluya lo solicitado en la Historia Clínica Ocupacional elaborada por el Ministerio de Salud Pública, ajustada a las necesidades de la institución y en el sistema del IESS (AS400).
- f) Supervisar la realización de exámenes médicos preventivos de seguimiento y vigilancia de la salud de todos los servidores y trabajadores en los servicios médicos ocupacionales, así como la realización anual o a intervalos más cortos de exámenes especiales a servidores y trabajadores, cuyas labores involucren alto riesgo para la salud.
- g) Supervisar que los servicios médicos ocupacionales:
  - g.1 Ofrezcan atención de primer nivel y de primeros auxilios.
  - g.2 Realicen la transferencia de pacientes a Unidades Médicas del IESS, cuando se requiera atención médica especializada o exámenes auxiliares de diagnóstico.
  - g.3 Mantengan el nivel de inmunidad por medio de la vacunación a los servidores, trabajadores con mayor razón tratándose de epidemias.
  - g.4 Participen en los subcomités de seguridad y salud en el trabajo de las

dependencias a su cargo.

g.5 Participen con el Responsable de Recursos Humanos de las dependencias a su cargo en la investigación de los accidentes de trabajo.

g.6 Realicen la investigación de presuntas enfermedades ocupacionales y cumplan con el procedimiento establecido.

- h) Participar en la elaboración de medidas preventivas y correctivas de los accidentes de trabajo y mantener el registro de la accidentalidad, ausentismo y evaluación estadística de los resultados.
- i) Apoyar la Investigación de enfermedades ocupacionales realizadas por los médicos de los dispensarios de la institución.
- j) Difundir los conocimientos indispensables para la prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
- k) Organizar programas de educación para la salud en base a conferencias, charlas, pausas activas, talleres, concursos, recreaciones, y actividades deportivas y otras herramientas destinadas a promocionar la salud de los servidores y trabajadores, así como a prevenir riesgos y enfermedades ocupacionales y de otro tipo.
- l) Elaborar la estadística de ausentismo al trabajo, por motivos de enfermedad común, profesional, accidentes y sugerirá las medidas aconsejadas para evitar estos riesgos.
- m) Mantener actualizada la información de salud declarada en el Sistema Único de Trabajo - SUT del Ministerio de Trabajo periodicidad de 1 año desde el último registro; y,
- n) Las demás que consten en el ordenamiento jurídico vigente.

La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, será la responsable de dar seguimiento de la gestión y de las acciones que implemente la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional – USSO, correspondientes a cada caso.

MÉDICO OCUPACIONAL (SERVICIOS MEDICOS OCUPACIONALES – SMO) Conforme a lo establecido en el Decreto Ejecutivo 2393, Acuerdo Ministerial 1404 y demás normativa legal vigente en la materia de salud ocupacional, corresponde al médico ocupacional realizar lo siguiente:

- a. Realizar la apertura de la ficha médica ocupacional de todos los servidores y trabajadores municipales, conforme las directrices del Ministerio de Salud Pública.
- b. Fomentar e implementar los programas de Salud Ocupacional coordinado con la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional y unidades desconcentradas de talento humano conforme parámetros establecidos por el Ministerio de Trabajo: Exámenes médicos pre ocupacionales de Inicio, periódicos, reintegro y de retiro; programa de riesgo psicosocial, reducción de uso y consumo de alcohol, prevención del VIH, entre

- otros propios de salud ocupacional.
- c. Brindar atención de salud de primer nivel y primeros auxilios.
  - d. Coordinar mecanismos de inmunización para los servidores municipales.
  - e. Participar en los subcomités de seguridad y salud en el trabajo de las dependencias a su cargo.
  - f. Establecer la coordinación entre los responsables Desconcentrados de Recursos Humanos y los Servicios Médicos Ocupacionales para investigaciones de accidentes de trabajo.
  - g. Vigilar el adecuado mantenimiento de los servicios generales tales como: comedores, servicios higiénicos, servicios de agua potable y otros.
  - h. Realizar campañas de prevención y promoción en temas de salud ocupacional de acuerdo al perfil epidemiológico y riesgos que fueran identificados.
  - i. Desarrollar el plan anual de salud ocupacional para los trabajadores y servidores de los centros de trabajo en el ámbito de sus competencias.
  - j. Elaborar informes de la situación de salud y/o perfil de morbilidad de los trabajadores y servidores, a través de una valoración integral realizada una vez al año.
  - k. Registrar la estadística de enfermedades ocupacionales y no ocupacionales.
  - l. Participar con el responsable de Talento Humano y la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional en la elaboración de perfiles ocupacionales relacionados con los riesgos inherentes al puesto de trabajo.
  - m. Brindar capacitación y entrenamiento a los trabajadores y servidores, en temas relacionados a los riesgos de trabajo y enfermedades infecto-contagiosas.
  - n. Apoyar en el trabajo de las brigadas de primeros auxilios, incendios y evacuación en lo que le corresponda en conjunto con Técnico de Seguridad.
  - o. Apoyar al Técnico de Seguridad y Salud Ocupacional en la identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos laborales presentes en el medio ambiente de trabajo; así como las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud del trabajador y servidor.
  - p. Actualizar el registro y seguimiento de grupos de atención prioritaria-vulnerabilidad, garantizando su inclusión dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, generando un ambiente de trabajo seguro, saludable, de productividad y permanencia.
  - q. Extender el certificado de aptitud para el puesto de trabajo en el que se encuentre laborando o aspire a laborar la persona de acuerdo a los resultados de la evaluación médica integral.
  - r. Asesorar y registrar la información que recibe el servidor con relación a sus riesgos y las medidas recomendadas, así como de la concienciación de riesgos a los que se encuentra expuesto.
  - s. Notificar obligatoriamente a las instancias de Vigilancia Epidemiológica determinadas por la Autoridad Sanitaria Nacional los eventos relacionados con

patologías asociadas a la actividad y al riesgo laboral, además de todas aquellas patologías de notificación obligatoria establecidas en la normativa vigente a las Unidades Metropolitanas de Salud.

- t. Coordinar la derivación y/o referencia del paciente para su atención de conformidad a los diagnósticos que requieran valoración y atención de salud especializada hacia centros de mayor complejidad del IESS.
- u. Fomentar las prácticas saludables y cultura de seguridad y salud en el trabajo, enfocada a la conservación del buen estado de salud y de acuerdo al perfil epidemiológico y riesgos que fueran identificados.

#### Artículo 6.- OBLIGACIONES DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, FISCALIZADORES, Y OTROS

En base a lo dispuesto en el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente del Trabajo - Decreto Ejecutivo 2393, Título I, Disposiciones Generales, Art. 12 De las obligaciones de los Intermediarios. Resolución 957 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo - Capítulo III Responsabilidades y Sanciones, Art. 18.

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, cuenta con proveedores, contratistas, fiscalizadores, otros y partes interesadas las mismas que cumplirán las siguientes obligaciones:

1. Sin perjuicio de la responsabilidad principal del obligado directo y dejando a salvo el derecho de repetición, la persona en cuyo provecho se realiza la actividad complementaria, será responsable solidaria del cumplimiento de las obligaciones laborales.
2. Cuando el trabajo se realice para dos o más empleadores interesados en las actividades del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, ellos serán solidariamente responsables de toda obligación para con los trabajadores.
3. Las obligaciones y prohibiciones que se señalan en el presente Reglamento para los empleadores, son también aplicables a los subcontratistas, intermediarios y en general a todas las personas que den o encarguen trabajos para otra persona natural o jurídica, con respecto a sus trabajadores.
4. Se exigirá el cumplimiento de la legislación laboral, el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, solicitando a sus contratistas contar con el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por el Ministerio de Trabajo.
5. Las empresas contratistas capacitarán a sus trabajadores en los procedimientos y métodos propios de su trabajo;
6. Las empresas contratistas realizarán un proceso de inducción en caso de desarrollar actividades en la Institución;
7. Las empresas contratistas dotarán de los equipos de protección individual a su personal (EPPs);

8. EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, verificará que todos los trabajadores de las empresas contratadas, que se encuentran vinculados, estén afiliados al IESS.
9. En caso de requerir personal eléctrico o de construcción se lo realizará externamente exigiendo la respectiva Certificación en Competencias Laborales de los trabajadores contratistas.

#### Artículo 7.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES EN ESPACIOS COMPARTIDOS ENTRE EMPRESAS O INSTITUCIONES

Resolución 957 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo - Capítulo I Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Artículo 2.-, *señala*:

1. Siempre que dos o más instituciones desarrollen simultáneamente actividades en un mismo lugar de trabajo, los empleadores serán solidariamente responsables por la aplicación de las medidas de prevención y protección frente a los riesgos del trabajo.
2. Dichas medidas serán equitativa y complementariamente asignadas y coordinadas entre las instituciones, de acuerdo a los factores de riesgo a que se encuentren expuestos los trabajadores y las trabajadoras.
3. EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, a través de las autoridades de las Dependencias, áreas o infraestructura Municipal, donde exista espacios laborales compartidos, promoverán el cumplimiento de medias de seguridad aplicables a todos incluyendo programas de respuestas a emergencias, entre otros.

## CAPITULO II

### GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO

#### Artículo 8. ORGANISMOS PARITARIOS, CONFORMACIÓN Y FUNCIONES (COMITÉ, SUBCOMITÉ Y/O DELEGADOS)

El Reglamento de Seguridad y Salud de los trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente del Trabajo - Decreto Ejecutivo 2393, Título I Disposiciones Generales Art. 14.- De los Comités de Seguridad e Higiene del Trabajo

1. EL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional Central y se encuentra registrado en el Sistema informático del Ministerio de Trabajo.
2. CONFORMACIÓN DE LOS ORGANISMOS PARITARIOS:
  - a) En todo centro de trabajo en que laboren más de quince trabajadores deberá organizarse un Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo integrado en forma

paritaria por tres representantes de los trabajadores y tres representantes de los empleadores, quienes de entre sus miembros designarán un Presidente y Secretario que durarán un año en sus funciones pudiendo ser reelegidos indefinidamente. Si el Presidente representa al empleador, el Secretario representará a los trabajadores y viceversa. Cada representante tendrá un suplente elegido de la misma forma que el titular y que será principalizado en caso de falta o impedimento de éste. Concluido el período para el que fueron elegidos deberá designarse al Presidente y Secretario.

- b) La institución que dispongan de más de un centro de trabajo, conformarán subcomités de Seguridad y Salud a más del Comité, en cada uno de los centros que superen la cifra de diez servidores y trabajadores, designará un delegado
- c) Para ser miembro del Comité o Subcomité se requiere trabajar en la empresa, ser mayor de edad, saber leer y escribir y tener conocimientos básicos de seguridad y salud.
- d) Los representantes de los trabajadores serán elegidos por el Comité de Empresa, donde lo hubiere; o, por las organizaciones laborales legalmente reconocidas, existentes en la institución, en proporción al número de afiliados.
- e) Cuando no exista organización laboral en la Institución y/o Dependencia, la elección se realizará por mayoría simple de los trabajadores, la misma que será registrada mediante un acta en la cual deberán constar las firmas de los asistentes, quienes en número deberán ser al menos la mitad más uno.
- f) Los titulares del Servicio Médico Ocupacional y del Departamento de Seguridad, serán componentes del Comité, actuando con voz y sin voto.
- g) Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría simple y en caso de igualdad de las votaciones, se repetirá la misma hasta por dos veces más, en un plazo no mayor de ocho días. De subsistir el empate se recurrirá a la dirimencia de los Jefes de Riesgos del Trabajo de las jurisdicciones respectivas del IESS.
- h) Las actas de constitución del Comité serán comunicadas por escrito al Ministerio del Trabajo y al IESS, así como al empleador y a los representantes de los trabajadores. Igualmente se remitirá durante el mes de enero, un informe anual sobre los principales asuntos tratados en las sesiones del año anterior.
- i) El Comité se reunirá bimensual ordinariamente y extraordinariamente cuando ocurriere algún accidente grave o al criterio de/ Presidente o a petición de la mayoría de sus miembros.
- j) Las sesiones se realizarán en horas laborables. Cuando existan Subcomités en los distintos centros de trabajo, las sesiones de manera mensual.
- k) Los miembros del Comité y subcomité durarán en sus funciones un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

3. EL COMITÉ CENTRAL DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DEL MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, estará integrado de la siguiente manera:

3.1 POR LA PARTE EMPLEADORA:

- a) Administrador/a General o su Delegado.
- b) Director/a Metropolitano/a de Recursos Humanos o su Delegado.
- c) Director/a Metropolitano/a Administrativo o su Delegado.

3.2 POR LA PARTE LABORAL: Se Incorpora criterio de Ministerio de Trabajo

En este contexto el procedimiento por el GAD del Distrito Metropolitano de Quito deberá considerar el número de afiliados de cada organización laboral legalmente constituida, para la conformación del Comité de seguridad e higiene del trabajo, para así determinar el número de representantes de trabajadores que integrarán el comité; se aplicará la siguiente formula:

Integrante comité = (# de trabajadores que integran la asociación o sindicato o grupo de trabajadores\* 6 /total de trabajadores del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

Nota: El resultado de la aplicación de la fórmula se deberá redondear a un número entero, considerando el inmediato superior o inferior según el resultado.

Referencia: oficio MDT-DSSTGIR-2022-0057.

Los siguientes delegados (principales y suplentes) afiliados a una asociación legalmente constituida y los servidores municipales que no se encuentren afiliados a ninguna organización:

- a) Un representante de la Organización de servidores municipales, legal mente constituida.
- b) Un representante del Sindicato Único de Trabajadores.
- c) Un representante de la Organización de servidores municipales de Educación.
- d) De los no afiliados a organizaciones pondrán un principal y suplente;
- e) Y en el caso de número de asociados se aplicará la formula sobre el porcentaje para la representatividad al Comité.

A) LOS SUBCOMITÉS ESTARÁN INTEGRADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:

1. POR LA PARTE PATRONAL:

- a) Secretario/a Metropolitano, Administrador/a Zonal, Director/a del Área o su delegado.
- b) Jefe de Unidad y/o Responsable del área Administrativa
- c) Jefe de Unidad y/o Responsable del área Financiera

El Responsable de la Unidad de Recursos Humanos. Actuará como delegado de seguridad y salud ocupacional, asesor con voz y sin voto.

2. POR LA PARTE LABORAL:

- a) Tres delegados, que serán elegidos entre los servidores y trabajadores municipales de: Secretarías Metropolitanas, Administraciones Zonales, Unidades Metropolitanas de Salud, Direcciones Metropolitanas, Institutos Metropolitanos.

B) LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, SON LAS SIGUIENTES:

- a) Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos laborales.
- b) Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad e Higiene de la municipalidad, a tramitarse en el Ministerio de Trabajo. Así mismo tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al presente Reglamento.
- c) Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de medidas preventivas necesarias.
- d) Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la Institución.
- e) Realizar sesiones mensuales en el caso de no existir Subcomités en los centros de trabajo y bimensualmente en caso de tenerlos.
- f) Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que todos los servidores y trabajadores municipales reciban una formación adecuada en dicha materia.
- g) Analizar las condiciones de trabajo en la Institución y solicitar a sus directivos la adopción de medidas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- h) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento de Higiene y Seguridad del GADDMQ.
- i) Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica de programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades profesionales;
- j) Colaborar con la investigación de las causas de los accidentes, enfermedades profesionales e incidentes que ocurran en el lugar de trabajo;
- k) Hacer recomendaciones pertinentes para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales; (levantamiento de información para identificar las causas de los accidentes)

- l) Vigilar el cumplimiento de la legislación, normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo;
- m) Promover que todos los nuevos trabajadores reciban una formación sobre prevención de riesgos, instrucción y orientación adecuada;
- n) Supervisar los servicios de salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento al empleador y al trabajador;
- o) Conocer la Programación Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Artículo 9.- GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES PROPIOS DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

Resolución No. C.D. 513 Artículo 53.- Principios de la Acción Preventiva, Artículo 54.- Parámetros Técnicos para la Evaluación de Factores de Riesgo, Artículo 55.- Mecanismos de la Prevención de Riesgos del Trabajo. Resolución 957 Reglamento del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo – Capítulo I Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Artículo I literal b de la Gestión Técnica.

En las instalaciones y puestos de trabajo del GAD DMQ se han identificado los siguientes riesgos laborales inherentes a ACTIVIDADES de prestar servicios públicos que satisfagan necesidades colectivas; regular, prevenir y controlar la contaminación ambiental; el uso adecuado del espacio público y construcciones, con especial vigilancia en el cumplimiento de las normas de prevención de riesgos y desastres; promover un constante desarrollo sustentable que garantice el buen vivir a través de la optimización en la prestación de los servicios básicos a la comunidad; prestación de salud, educación, seguridad ciudadana, control vehicular y movilidad, entre otros que impliquen atención ciudadana.

En el GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO se ha identificado los siguientes factores de riesgos laborales, utilizando la metodología internacional GTC45 u otra herramienta, métodos reconocidos en el ámbito nacional o internacional que será revisado anualmente por el Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional; se realizará el seguimiento y monitoreo periódico de los riesgos laborales identificados que permitan mejorar continuamente las condiciones de trabajo:

1. Riesgos Mecánicos: (caída de personas a distinto nivel, caída de personas al mismo nivel, Espacio físico reducido; Obstáculos en el piso; Manejo de herramienta cortante y/o punzante; Choque o golpes con objetos fijos; Trabajo a distinto nivel; Trabajo en altura desde 1.8 metros; Caída de objetos por derrumbamiento o desprendimiento; Caída de objetos en manipulación; Proyección de partículas sólidos o líquidos; desplazamiento en transporte) los cuáles serán evaluados utilizando estándares nacionales e internacionales y con la aplicación de metodologías reconocidas para el efecto. Una vez obtenidos los

- resultados de la evaluación se planificará e implementará las medidas de control (fuente, medio y receptor) que permitan minimizar y/o eliminar el riesgo.
2. Riesgo biológico: (micro organismos; hongos, parásitos; COVID, agentes biológicos), los cuáles serán evaluados aplicando metodologías reconocidas y acorde al riesgo laboral. Una vez obtenidos los resultados de la evaluación se planificará e implementará las medidas de control (fuente, medio y receptor) que permitan minimizar y/o eliminar el riesgo.
  3. Riesgos ergonómicos: (Posiciones forzadas, PVDs, trastorno musculo esquelético, disconfort térmico; disconfort lumínico – iluminación insuficiente; Sobre esfuerzo físico; Levantamiento manual de objetos; Movimiento corporal repetitivo), los cuales serán evaluados aplicando metodologías reconocidas y acorde al riesgo laboral. Una vez obtenidos los resultados de la evaluación se planificará e implementará las medidas de control (fuente, medio y receptor) que permitan minimizar y/o eliminar el riesgo.
  4. Riesgo psicosocial: (Turnos rotativos; amenaza delincuencia; insatisfacción por relaciones laborales inadecuadas, Insatisfacción por incomunicación; trabajo a presión; alta responsabilidad, minuciosidad de la tarea; trabajo monótono; Inestabilidad en el empleo), los cuáles serán evaluados aplicando metodologías reconocidas y acorde al riesgo laboral. Una vez obtenidos los resultados de la evaluación se planificará e implementará las medidas de control (fuente, medio y receptor) que permitan minimizar y/o eliminar el riesgo.
  5. Riesgo Físico: Ruido; contacto eléctrico indirecto; Radiación NO ionizante (uv); Iluminación insuficiente; ventilación insuficiente), los cuáles serán medidos utilizando equipos calibrados y con las debidas certificaciones aplicando las metodologías reconocidas para el efecto. Una vez obtenidos los resultados de la medición se planificará e implementará las medidas de control (fuente, medio y receptor) que permitan minimizar y/o eliminar el riesgo.

#### Artículo 10.- DE LOS TRABAJOS DE ALTO RIESGO Y/O ESPECIALES.

El GAD del Distrito Metropolitano de Quito, tomará medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales en cumplimiento de la normativa legal vigente, procediendo de la siguiente manera:

1. Diseñará una estrategia para la elaboración y puesta en marcha de medidas preventivas, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud en los servidores y trabajadores.
2. Desarrollará un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo compuesta por:
  - a) Gestión administrativa
  - b) Gestión Técnica
  - c) Gestión del talento humano
  - d) Procesos operativos básicos
3. Para la realización de los trabajos de alto riesgo se considerará la aprobación de las Jornadas especiales de Trabajo, debidamente autorizadas por el Ministerio de Trabajo a

- través de la plataforma SUT. PREVENECUADOR.COM, no desarrollará actividades que no cuenten con la aprobación de las jornadas especiales
4. Para actividades de riesgo alto se considerará las normas establecidas en el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Ambiente de Trabajo del Reglamento Decreto Ejecutivo 2393.
  5. Para actividades de alto riesgo se contará con Procedimientos de Trabajo Seguro de las actividades de alto riesgo significativas como:
    - a) Trabajos en altura
    - b) Trabajos eléctricos
    - c) Trabajos con materiales peligrosos
    - d) Trabajos de izaje mecánico de cargas
    - e) Otros trabajos que la organización haya considerado como alto riesgo.
    - f) Trabajos en áreas de Salud,
    - g) Trabajos de control Agentes de control, agentes de seguridad, agentes de comercio, agentes de tránsito.
  6. Para la realización de actividades de riesgo alto se contará con los procedimientos de Seguridad para Permisos de Trabajo
  7. Se contará con Aptitud Médica respectiva, charlas de inducción y/o formación, adiestramiento previo al inicio de trabajos

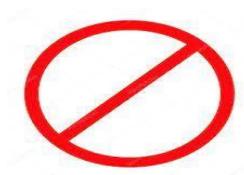
#### Artículo 11.- SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD.

Además de lo previsto en la normativa legal vigente, se debe cumplir con lo siguiente:

- a) Disponer de la señalización en los lugares que exista la presencia de riesgo o peligro, así como también en las áreas y en los puntos de reunión de uso colectivo.
- b) Capacitar a servidores y trabajadores, en señalética sobre observación y significado.
- c) Notificar al personal que la señalización no actúa eliminando el riesgo, sino que básicamente se limita a advertir que este existe, y donde se encuentra, tratando de condicionar la actuación del individuo.
- d) Proporcionar el mantenimiento adecuado a los letreros de seguridad.

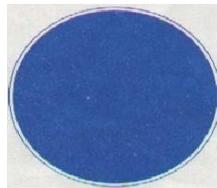
Cumple con la norma INEN ISO 3864-1:2013, la misma que presenta las siguientes características:

1. Señales de prohibición, nos indican la prohibición de un comportamiento susceptible de provocar un consecuencia negativa - incidente, su forma es redonda con el pictograma negro el símbolo de lo que se prohíbe, sobre fondo blanco, con los bordes y la banda transversal en rojo.





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



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





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



5. Señales de Prevención Incendios: Serán de forma cuadrada o rectangular. El color del fondo será rojo. El símbolo gráfico se inscribe en blanco y colocado en el centro de la señal.



Además de lo normado por el Instituto Ecuatoriano de Normalización (NTE-INEN 3864-1) y en Decreto Ejecutivo 2393, Capítulo VII Señalización de Seguridad, observarán los siguientes puntos:

- a) Disponer de la señalización correcta y suficiente en los lugares que entrañen riesgo o peligro, así como también las áreas de reuniones y de uso colectivo.
- b) Proveer a todo el personal del conocimiento y capacitación suficiente sobre la observación y significado de esta señalización.
- c) Informar al personal que además de señalar el peligro las señales también facilitan información sobre los medios a utilizar y/o la forma de comportarse para eludir el peligro.
- d) Notificar al personal que la señalización no actúa eliminando el riesgo, sino que básicamente se limita a advertir que éste existe y donde se encuentra, tratando de condicionar la actuación del individuo para que lo evite.
- e) Comunicar e indicar al personal que la señalización no remplazará la gestión preventiva.
- f) Proporcionar el mantenimiento adecuado a estos letreros de seguridad.

#### Artículo 12.- PREVENCIÓN DE AMENAZAS NATURALES Y RIESGOS ANTRÓPICOS.

En atención a la normativa legal vigente que establece las políticas de prevención y de actuación en caso de presentarse una situación de emergencia de: Incendio, explosión y desastres naturales; se elaborarán en todas las dependencias los planes de emergencia y contingencia con sus respectivos planos por centro de trabajo, rutas de evacuación, riesgos y recursos.

##### 1. Plan de emergencia

Para la elaboración del plan de emergencia de cada Dependencia, la instancia técnica correspondiente deberá considerar lo siguiente:

- a) Registrar el Programa de Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos en el Sistema Único de Trabajo SUT, declarando la información solicitada por el sistema como constancia de la realización del programa
- b) Las Dependencias Municipales (centro de trabajo), deberán contar con planes de prevención y control de accidentes mayores, incluyendo control de incendios y explosiones, coordinar con organismos de control. Tomar en cuenta el tamaño y actividad, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma.
- c) Ante una situación de emergencia los centros de trabajo contarán con un Plan de respuesta a Emergencias debidamente aprobado.
- d) El plan de emergencia considerará y prevendrá actuaciones frente a situaciones catastróficas que tengan un mínimo de probabilidad de materializarse.
- e) Se determinarán los puntos de encuentro, salidas de emergencia, rutas de evacuación, señalización, sistemas de alarma y comunicación.

- f) La institución dispondrá de medios de lucha contra incendios, y garantizará la adopción de las medidas necesarias para controlar las situaciones de emergencia que puedan existir en la institución.
- g) Los mandos intermedios serán los responsables de informar y capacitar a los trabajadores de las actuaciones que deben llevar a cabo de acuerdo con lo contemplado en el plan de emergencia.
- h) El técnico de seguridad y salud, cuando sea necesario, proporcionará a la organización el asesoramiento y apoyo necesarios en la ejecución y desarrollo de los planes de emergencia.
- i) Los servidores y trabajadores municipales y los miembros de los equipos de intervención actuarán de acuerdo con lo dispuesto en el plan de emergencia.
- j) El plan de emergencia recopilará documentalmente el conjunto de medidas de prevención y protección previstas y/o implantadas, así como la secuencia de actuaciones a realizar ante la aparición de un siniestro.
- k) El plan de emergencia optimizará los recursos disponibles para reducir al mínimo los posibles daños personales, perjuicios al medio ambiente y deterioros a las propias instalaciones de cada Dependencia Municipal (centro de trabajo).
- l) Se elaborará, implantará y desarrollará un plan de contingencia, cumpliendo de igual manera lo descrito anteriormente.
- m) Los planes de emergencia y contingencia serán revisados actualizados periódicamente para su aplicación y funcionalidad
- n) Todos los servidores y trabajadores municipales recibirán capacitación para la ejecución de estos planes y se realizarán simulacros periódicamente.

## 2. Brigadas y simulacros.

Se conformarán de acuerdo a la normativa legal vigente en materia de Seguridad en especial en aplicación de lo dispuesto en el Reglamento de Prevención, Mitigación y Protección contra Incendios; Instructivo para el Cumplimiento de las Obligaciones de Empleadores y Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 2.1 Brigadas.

- a) El GAD del Distrito Metropolitano de Quito, ante una situación de emergencia dispondrá de brigadas en cada Dependencia contra incendios, de evacuación, primeros auxilios, comunicación, y designará al personal responsable de poner en marcha estas medidas y de comprobar periódicamente su correcto funcionamiento.
- b) Registrará las brigadas y simulacros anteriores y planificados en el Programa de Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos en el Sistema Único de Trabajo SUT, declarando la información solicitada por el sistema como constancia de la realización del programa.

- c) Los jefes de las brigadas serán responsables de que el plan de emergencias esté debidamente implantado en sus ámbitos de trabajo.
- d) El personal debe ser capacitado en el uso y funcionamiento de los equipos de seguridad contra incendios implementados.
- e) La estructura de las brigadas es la siguiente:



## 2.2 Simulacros.

- a) Todos los servidores y trabajadores municipales, deben estar capacitados y entrenados en la ejecución de estos planes, con especial énfasis en los programas de evacuación.
- b) Se realizarán simulacros periódicamente, para entrenar a servidores y trabajadores municipales como proceder ante una emergencia, con personal técnico y coordinado con los organismos de control y socorro necesarios como: Secretaría General de Gestión de Riesgos, Bomberos, Policía Nacional, Cruz Roja, ECU 911 entre otros propios de seguridad.

## 2.3 Planes de Contingencia

- a) El GAD del Distrito Metropolitano de Quito, registrará la contingencia en la sección de acciones en el Programa de Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos en el SUT - Sistema Único de Trabajo, declarando la información solicitada por el sistema como constancia de la realización del programa
- b) Las Dependencias del GAD del Distrito Metropolitano de Quito contarán con un plan de contingencia para cualquier caso de emergencia derivadas de incendios, accidentes mayores, desastre natural u otras contingencias de fuerza mayor,

luego de la cual se retome progresivamente, de manera eficiente y en el menor tiempo posible sus actividades normales.

- c) El plan de contingencia deberá contar con la información e incluir las siguientes actividades:
- Dirección y organización del plan;
  - Inventario de los medios disponibles;
  - Análisis de las consecuencias de la emergencia;
  - Procedimiento de actuación;
  - Activación del plan de contingencia; y,
  - Comunicaciones.
- d) Se realizará conjuntamente con Delegados de las Instituciones como del Cuerpo de Bomberos, Cruz roja, Policía, ECU 911, Secretaria Nacional de Gestión de Riesgos - SNGR, entre otros, un reconocimiento de las instalaciones para recomendar la posterior utilización sin peligro para el personal.
- e) Elaborará un informe de las actividades cumplidas durante la emergencia y los riesgos para iniciar un programa de contingencia.
- f) Los servidores y trabajadores se ceñirán a lo dispuesto en dicho plan para regresar a sus lugares de trabajo a retomar sus actividades normales, considerando las medidas de seguridad y salud ocupacional.

### Artículo 13.- DOCUMENTOS TÉCNICOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

#### 1. Planos de centro de trabajo.

Se elaborarán los planes de emergencia y contingencias con sus respectivos planos del centro de trabajo, rutas de evacuación, riesgos y recursos en base a la normativa legal vigente en especial a lo constante en la Ordenanza Metropolitana 470, por la que se incorporan las Reglas Técnicas en Materia de Prevención de Incendios; Norma Técnica Ecuatoriana Nro. NTE-INEN-ISO-3864-1:2013, NTE-ISO 1394-3-2.2006; Norma Técnica Ecuatoriana Nro. NTE INEN-ISO 3864-2 Segunda edición 2018-01; Resolución Administrativa Nro. 036-CG-CBDMQ 2009, de 15 de junio de 2009, mediante la cual se establece las directrices para la elaboración del Plan de Emergencia; y Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente del Trabajo aprobado mediante Decreto Ejecutivo 2393, Art. 15, numeral 2.

#### 2. Recinto Laboral Institucional

De acuerdo al Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente del Trabajo, artículo 15, numeral 2.- literal g, que señala: “Deberá determinarse las funciones en los siguientes puntos: confeccionar y mantener actualizado un archivo con documentos técnicos de Higiene y Seguridad que, firmado por

el Jefe de la Unidad, sea presentado a los Organismos de control cada vez que ello sea requerido. Este archivo debe tener”:

- a) Planos generales del recinto laboral en escala 1:100, con señalización de todos los puestos de trabajo e indicación de las instalaciones que definen los objetivos y funcionalidad de cada uno de estos puestos laborales, lo mismo que la secuencia del procesamiento fabril con su correspondiente diagrama de flujo.
- b) Los planos de las áreas de puestos de trabajo, que en el recinto laboral evidencien riesgos que se relacionen con higiene y seguridad industrial incluyendo, además, la memoria pertinente de las medidas preventivas para la puesta bajo control de los riesgos detectados.
- c) Planos completos con los detalles de los servicios de: prevención y de lo concerniente a campañas contra incendios del establecimiento, además de todo sistema de seguridad con que se cuenta para tal fin.
- d) Planos de clara visualización de los espacios funcionales con la señalización que oriente la fácil evacuación del recinto laboral en caso de emergencia”.

### 3. Áreas de puestos de trabajo.

De conformidad con el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento, Art. 15, ítem 2. g); “Deberá determinarse las funciones en los siguientes puntos; confeccionar y mantener actualizado un archivo con documentos técnicos de Higiene y seguridad que, firmado por el Jefe de la Unidad, sea presentado a los Organismos de control cada vez que ello sea requerido”;

Este archivo debe tener:

“2. Los planos de las áreas de puestos de trabajo, que en el recinto laboral evidencien riesgos que se relacionen con higiene y seguridad industrial incluyendo, además, la memoria pertinente de las medidas preventivas para la puesta bajo control de los riesgos detectados”.

### 4. Detalles de los recursos.

En cumplimiento de la normativa legal vigente y en especial de lo que estipula el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente del Trabajo Art. 15, numeral 2, literal g) “Deberá determinarse las funciones en los siguientes puntos; mantener actualizado un archivo con los documentos técnicos de Higiene y Seguridad que, firmado por el Jefe de la Unidad, sea presentado a los Organismos de control cada vez que ello sea requerido” (...). En concordancia con el numeral 3: “Planos completos con los detalles de los servicios de: prevención y de lo

concerniente a campañas contra incendios del establecimiento, además de todo sistema de seguridad con que se cuenta para tal fin”.

5. Rutas de evacuación y de emergencia:

De conformidad con la normativa legal vigente, en especial lo constante en el Decreto Ejecutivo 2393 - Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente del Trabajo Art. 15, literal g) y 4;

g) Deberá determinarse las funciones en los siguientes puntos: confeccionar y mantener actualizado un archivo con los documentos técnicos de Higiene y Seguridad que, firmado por el Jefe de la Unidad, sea presentado a los Organismos de control cada vez que ello sea requerido. Este archivo debe tener:

4. Planos de clara visualización de los espacios funcionales con la señalización que oriente la fácil evacuación del recinto laboral en caso de emergencia.

De conformidad a los artículos 160 y 161 del Decreto Ejecutivo 2393, las vías de evacuación y salidas de emergencia estarán descritas en los planos de evacuación, teniendo en cuenta las escaleras de evacuación, señalización, zonas de seguridad o encuentro, y demás elementos necesarios para la evacuación exitosa.

Artículo 14. GESTIÓN DE SALUD EN EL TRABAJO

1. Controles y exámenes médicos ocupacionales:

- a) El médico ocupacional será el responsable de supervisar que los profesionales de los Servicios Médicos Ocupacionales de la Institución, realicen los exámenes médicos pre ocupacionales, periódicos, de retiro y de reingreso, acorde a los riesgos a los que están expuestos en el GAD del Distrito Metropolitano de Quito, mismos que no implicarán ningún costo para los servidores y trabajadores, y en la medida de lo posible, se realizarán durante la jornada de trabajo.
- b) El médico ocupacional conjuntamente con los médicos de los Servicios Médicos Ocupacionales, determinaran el tipo de exámenes necesarios y la periodicidad conforme los riesgos a los que están expuestos los servidores y trabajadores., realizará el levantamiento de las fichas médicas, según corresponde a lo siguiente:
  - i. Exámenes médicos pre ocupacionales: determinarán el estado de salud del servidor o trabajador al momento de ingresar a la institución.
  - ii. Exámenes periódicos: controlan el estado de salud de todos los servidores y trabajadores; el médico establecerá la naturaleza, frecuencia y periodicidad de los exámenes en base a la evaluación de los factores de riesgo.

- iii. Exámenes de reingreso: se deberán realizar cuando existan interrupciones laborales de seis meses o más, una vez que se incorporen nuevamente a la institución.
- iv. Exámenes de retiro: evaluarán el estado de salud del trabajador al momento de finalizar la relación laboral.
- c) El médico ocupacional se basará en la aplicación de la práctica efectiva de la medicina laboral, la que tiene como objetivo fundamental el mantenimiento de la salud integral de los servidores y trabajadores para prevenir riesgos, accidentes y enfermedades.
- d) Los servidores y trabajadores tienen derecho a la vigilancia de la salud y a conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral. Así mismo, tendrán derecho a la confidencialidad de dichos resultados, de conformidad con la normativa legal vigente, limitándose el conocimiento de los mismos al personal médico. Podrá facilitarse la información relativa a su estado de salud, cuando el trabajador exprese su consentimiento.

## 2. Aptitud médica laboral.

El Médico del Servicio Médico Ocupacional de la Institución emitirá el certificado de Aptitud Médica Laboral de los servidores y trabajadores municipales.

El objetivo de los exámenes médicos, es calificar la aptitud e idoneidad del servidor y/o trabajador para el puesto de trabajo PARA LO QUE OBSERVARÁ LO SIGUIENTE: a través de:

- a) El perfil de puestos, los requisitos, las tareas a desempeñar, en relación con los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, a los que puede estar expuesto.
  - b) Apertura de ficha médica ocupacional al momento de ingreso de servidores y trabajadores a la institución.
  - c) Verificar la condición de salud de un trabajador antes de realizar una labor específica.
  - d) Éste certificado de aptitud será orientado a la actividad que el trabajador realiza en la Institución. Se orientará APTO, NO APTO Y APTO CON RESTRICCIÓN, con los resultados médicos considerados confidenciales.
- ## 3. Prestación de primeros auxilios.
- a) Todos los servidores y trabajadores municipales, tendrán derecho a la atención de primeros auxilios en caso de emergencia pueden ser a consecuencia de accidentes de trabajo o enfermedad común repentina.

- b) Elaborará un procedimiento para manejo de emergencia médica dentro de la institución.
  - c) Capacitará de manera continua a sus colaboradores que formen parte de las brigadas de primeros auxilios, sobre el manejo de emergencias médicas.
  - d) Coordinará acciones con las entidades de socorro ECU 911 y entidades privadas más cercanas a la institución para los casos de emergencia que se pudieran presentar.
4. Protección de grupos de atención prioritaria y en condición de vulnerabilidad.

El GAD del Distrito Metropolitano de Quito, cumplirá lo establecido en la normativa legal vigente para precautelar la integridad, seguridad y salud de las personas que pertenecen a los grupos de atención prioritaria y vulnerabilidad, de conformidad con la normativa legal expresa, para lo cual se considerará lo siguiente:

- a) Identificará y evaluará los riesgos, en forma inicial y periódicamente, con la finalidad de planificar adecuadamente las acciones preventivas, mediante sistemas de vigilancia epidemiológica ocupacional, específicos u otros sistemas similares, basados en el mapa de riesgos.
- b) Diseñará una estrategia para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y de desempeño, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los servidores, trabajadores, grupos de atención prioritaria y vulnerabilidad.
- c) Informará a los servidores y trabajadores por escrito y por cualquier otro medio, sobre los riesgos laborales a los que están expuestos y capacitarlos a fin de prevenirlos, minimizarlos y eliminarlos. Los horarios y el lugar en donde se llevará a cabo la referida capacitación se establecerán previo acuerdo de las partes interesadas.
- d) El GAD del Distrito Metropolitano de Quito, por cada 25 trabajadores, contratará a una persona con discapacidad, en labores permanentes que se consideren apropiadas en relación con sus conocimientos, condición física y aptitudes individuales.
- e) Las personas con discapacidad tendrán derecho a gozar de permiso para tratamiento y rehabilitación de acuerdo a la prescripción médica debidamente certificada, además de permisos emergente inherentes a la condición de la persona con discapacidad.
- f) Todo servidor y trabajador municipal tendrá derecho a ser cambiado de puesto de trabajo definitivo por motivos de incapacidad permanente, reinserción y rehabilitación para ello contará con un dictamen médico del facultativo del Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS como consecuencia de accidente de trabajo o enfermedad profesional debidamente calificada.

- g) Los casos de cambio temporal o definitivo determinarán un nuevo certificado de aptitud médica con restricción, una vez que el trabajador se reincorpore a la institución. El servicio médico externo determinará las restricciones en relación al puesto de trabajo y los riesgos del mismo.
- h) Sobre el personal con discapacidad, la institución realizará el proceso de selección, acorde al puesto de trabajo y a la discapacidad, adecuado a las actividades, controlando los riesgos por lo cual, será asignados a actividades que no afecten su condición psicofísica y que permita el desarrollo de sus capacidades laborales.
- i) Se establecerá para todos los casos la APTITUD CON RESTRICCIÓN respectiva, respetando el derecho de inclusión y reinserción laboral.
- j) En caso de contar con personal extranjero, se garantizará las mismas condiciones que aplican al personal nacional, en el tema de Seguridad y Salud en el Trabajo, exigiendo sobre todo la afiliación obligatoria al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.
- k) La institución salvaguarda la salud reproductiva, evitando exposiciones a los trabajadores a factores de riesgo, que pueden incidir sobre la procreación de los servidores y trabajadores.
- l) La institución, conforme la ley realizará y verificará la adecuación de los espacios físicos y servicios básicos para la inclusión de personas vulnerables.
- m) Las Dependencias Municipales que cuenten con servidoras o trabajadoras municipales en estado de gestación podrán colocar lactarios permanentes o temporales.

## 5. Protección y vigilancia para el adecuado mantenimiento de servicios sanitarios generales

El GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través de sus Dependencias Municipales vigilará el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: comedores, servicios higiénicos, suministros de agua potable y alojamientos. Observando los factores del medio ambiente, y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de los trabajadores.

Se determinan acciones de protección y vigilancia en base a la normativa legal vigente para lo cual se deberá observar lo siguiente:

### 5.1 COMEDOR:

- a) Verificar que el comedor se encuentre lejos de ambientes contaminados e insalubres.
- b) Verificar que se disponga de agua potable para la limpieza de utensilios y vajilla.
- c) Verificar que las condiciones de limpieza y que los residuos alimenticios sean depositados en recipientes cerrados hasta su evacuación.

- d) Dotar de recolectores apropiados para reciclaje para cumplir las cuatro “R” (Reducir, Reutilizar, Reciclar y Recuperar);



- e) Cada dependencia deberá contar con un recipiente, específicamente para recolección de pilas y baterías; y, coordinar con la Unidad de Buenas Prácticas Ambientales de la Secretaría de Ambiente para su depósito final.

#### 5.2 BATERIAS SANITARIAS:

- a) Dotar a las baterías sanitarias: promoción y vigilancia para separadas por sexo, debidamente identificadas como se señala a continuación:

Excusados:

- 1 por cada 25 varones o fracción;
- 1 por cada 15 mujeres o fracción;

Urinarios:

- 1 por cada 25 varones o fracción;

- b) Dotar a las baterías sanitarias con papel higiénico y de recipientes cerrados para el depósito de desechos.
- c) Mantener las baterías sanitarias siempre en condiciones de limpieza, desinfección y desodorización.

#### 5.3 INSPECCIONES:

Los miembros del Comité y/o Sub Comités de Seguridad y Salud Ocupacional de la Institución, conforme la programación, realizan inspecciones para verificar el adecuado mantenimiento y estado de las instalaciones.

6. Registros internos de la Salud en el Trabajo.

EL GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través del Médico Ocupacional de la USSO, definirá las acciones para mantener registros internos en base a las disposiciones contempladas en la normativa legal vigente y coordinará con los profesionales Médicos de los Servicios Médicos Ocupacionales de la Institución para mantener los registros de:

- a) El Servicio Médico Ocupacional deberá enviar a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional y a la Unidad Metropolitana de Salud, el registro diario, mensual y anual de las atenciones realizadas al personal.
- b) Enviará a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional y Unidades Metropolitanas de Salud los registros de todas las acciones de Medicina Preventiva y todas las acciones de Salud Ocupacional.
- c) Informará de manera mensual los perfiles de morbilidad a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional y Unidad Metropolitana de Salud correspondiente.
- d) Conjuntamente con el área Técnica de la USSO llevará la estadística de todos los accidentes de trabajo producidos, así como los respectivos indicadores de accidentalidad y morbilidad laboral.
- e) Realizará la investigación de enfermedades de origen profesional y ejecutará los respectivos reportes a los entes de control en coordinación con la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.
- f) Levantará informes estadísticos y los dará a conocer a las entidades de control y del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.
- g) Contará con toda la documentación correspondiente, incluyendo la formación y Calificación del personal médico y profesionales con quienes realizará la coordinación para las actividades preventivas.

### CAPITULO III

#### PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

Artículo 15.- PROGRAMA DE PREVENCIÓN AL USO Y CONSUMO DE DROGAS EN ESPACIOS LABORALES.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos del DMQ, cuenta con el programa de prevención integral al uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en los espacios laborales públicos, el mismo que lo desarrolla acorde a los lineamientos del

Ministerio de Salud y Ministerio de Trabajo, basado en el Acuerdo Interministerial MDT-MSP - 038-2019.

El GAD del Distrito Metropolitano de Quito, registra en el SUT – Sistema Único de Trabajo del Ministerio de Trabajo el programa y su cumplimiento.

1. Identificar los casos presentes dentro de la institución, a través de la realización del diagnóstico inicial levantada por el médico ocupacional en coordinación con los profesionales de los dispensarios médicos Anexos al IESS y los responsables de recursos humanos de las diferentes dependencias municipales para lo cual será necesario que los servidores y trabajadores entreguen información confiable sobre el consumo.
2. Tratamiento y seguimiento en coordinación con el IESS u otras instituciones, de los casos detectados de consumo problemático, así como también acompañamiento familiar.
3. No se utilizará esta información como mecanismo discriminatorio, sino más bien prevención e intervención, reportando, dando seguimiento y reincorporando a los servidores y/o trabajadores municipales en rehabilitación, una vez estén aptos para trabajar.
4. Capacitar de manera continua a los servidores y trabajadores municipales en prevención de consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.
5. Realizar de forma aleatoria la prueba de alcoholemia en las instituciones o dependencias municipales como una medida de prevención y control; en caso de no contar con instrumentos para medición de la alcoholemia se contará con dos testigos quienes suscribirán un acta, en la que se determine el estado en el que se encuentra.
6. Si se encontrara durante el cumplimiento de sus funciones al servidor municipal y/o trabajador consumiendo, portando alcohol u otras drogas, o con signos de consumo (aliento alcohólico o alcoholemia positivo), (el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, se reserva el derecho a:
  - a) Realizar en cualquier momento de la jornada laboral, una prueba para detectar el consumo de alcohol y otras drogas.
  - b) Proceder legalmente y aplicar las sanciones respectivas establecidas en la normativa legal vigente y aplicable al caso, en especial las disposiciones contantes en la Ley Orgánica de Servicio Público (LOSEP), Reglamento a la Ley Orgánica de Servicio Público, Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público Código del Trabajo, Reglamento Interno del Trabajo y Reglamento de Higiene y Seguridad.

Artículo 16.- PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos del DMQ,

cuenta con el programa anual de Prevención de Riesgo Psicosocial, el mismo que lo desarrolla acorde a los lineamientos del Ministerio de Trabajo.

El GAD del Distrito Metropolitano de Quito, mantiene el registro del programa y su cumplimiento en el Sistema Único de Trabajo del Ministerio de Trabajo, mismo que es reportado de manera anual.

La Dirección de Recursos Humanos a través de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional realizará anualmente el diagnóstico conforme los instrumentos emitidos por el Ministerio el Trabajo.

Las Unidades Desconcentradas de Talento Humano deberán elaborar y ejecutar los planes acción correspondientes, conforme los resultados entregados por la USSO, que permitan mejorar las condiciones laborales dentro de cada dependencia municipal.

Se procederá en base a lo dispuesto en la normativa legal vigente Resolución No. MDT-2017-0082 “Normativa Erradicación de la Discriminación en el Ámbito Laboral”.

1. Discriminación en el ámbito laboral:

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos y la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, realizará acciones de prevención de la discriminación en el ámbito laboral, para lo cual se tomará en cuenta los parámetros establecidos en la normativa legal vigente:

2. Discriminación:

- a) Se entenderá como discriminación a cualquier trato desigual, exclusión o preferencia hacia una persona, basados en la identidad de género, orientación sexual, edad, discapacidad, vivir con VIH/SIDA, etnia, tener o desarrollar una enfermedad catastrófica, idioma, religión, nacionalidad, lugar de nacimiento, ideología, opinión política, condición migratoria, estado civil, pasado judicial, estereotipos estéticos, encontrarse en período de gestación, lactancia o cualquier otra, que tenga por efecto anular, alterar o impedir el pleno ejercicio de los derechos individuales o colectivos, en los procesos de selección y durante la existencia de la relación laboral.
- b) No se considerará como discriminación los criterios de selección basados en el conocimiento técnico específico, experiencia necesaria y demás requisitos inherentes para el adecuado desenvolvimiento del puesto vacante.

3. Selección de personal: Todas las personas tienen el derecho de participar en igualdad de oportunidades y libres de discriminación de cualquier índole en los procesos de selección de personal en el sector público.
4. Prohibiciones de discriminación en el espacio laboral:
  - a) Desvalorizar habilidades, aptitudes, capacidades, competencias; y estigmatización a estereotipos negativos.
  - b) Divulgar la intimidad corporal y orientación sexual sexogenérica, con fines peyorativos.
  - c) La intimidación y hostigamiento.
  - d) La segregación ocupacional y abuso en actividades operativas.
  - e) Asignar tareas no acordes con la discapacidad, formación y/o conocimiento con el fin de obligar al trabajador y servidor a terminar con la relación laboral.
  - f) Cualquier tipo de discriminación en procesos de ascensos laborales.
  - g) La limitación o coerción a la libertad de expresión cultural.
  - h) Cualquier tipo de agresiones verbales y/o físicas basadas en género, edad, costumbres, ideología, idioma, orientación sexual, identidad, de género, vivir con VIH o cualquier otra distinción personal o colectiva.
  - i) Determinar dentro del área laboral, espacios exclusivos que señalen evidente diferenciación injustificada y discriminatoria en el uso de servicios higiénicos, comedores, salas recreacionales, espacios de reunión, ascensores, y otros.

Se incorpora en el Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales el Programa de Salud Sexual y Reproductiva, así como el Programa de Prevención de VIH SIDA, Acuerdo Ministerial – 398.

Se incorpora el Protocolo de Prevención y Atención de Casos de Discriminación, Acoso y Violencia contra la Mujer AM-2020-244 en la organización donde se cumplirán los tres ejes: “Prevención, Atención y Acción-Reparación frente a posibles casos que se puedan presentar en la Institución”.

El Gobierno Autónomo Descentralizado de Quito, cuenta con un Protocolo de Prevención en Acoso laboral, Discriminación y la Violencia de Género en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, mismo que será de aplicación obligatoria en cada caso que se presente.

Las Unidades Desconcentradas de Talento Humano deberán notificar los casos de acoso que se presenten, de manera mensual, a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos para su respectivo reporte al Ministerio de trabajo.

#### CAPITULO IV

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

#### Artículo 17.- REGISTRO Y ESTADÍSTICAS

**Dirección  
Metropolitana de  
Recursos Humanos**

En base a lo dispuesto en la normativa aplicable al caso, cuando se produzca un accidente de trabajo, es obligación del servidor y trabajador municipal que se encuentre en el lugar del accidente, prestar toda la ayuda necesaria de primeros auxilios en caso estar capacitada, o solicitar apoyo a brigadistas de primeros auxilios, y solicitar el traslado del paciente al área de emergencia más cercana; para lo cual se observará lo siguiente:

1. Una vez que ocurriere un accidente de trabajo, el responsable de la Gestión de Talento Humano de cada dependencia municipal y en el caso en las Unidades Educativas Municipales el Inspector General, será quien realizará el registro en el sistema informático del IESS y remitirá por escrito copia del registro a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos.
2. La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de la institución elaborará y socializará el respectivo procedimiento.
3. La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, llevará un registro estadístico de todos los accidentes e incidentes que se produzcan, elaborará el informe de los indicadores de gestión proactivos y reactivos y lo declarará vía on-line a Riesgos del IESS en enero de cada año.
4. La Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de la institución Informará sobre el seguimiento de accidentes e incidentes laborales en las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.
5. Para los casos sospechosos de enfermedad profesional, el médico abrirá una investigación, aplicará los exámenes necesarios para confirmar el diagnóstico y posteriormente procederá a su respectiva declaración, en el plazo de 10 días laborales una vez establecido su origen profesional.

#### Artículo 18.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

De conformidad con la normativa legal vigente, el procedimiento a seguir será el siguiente:

1. El Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional del GAD DMQ, y el Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional de la dependencia desconcentrada, investiga y analiza los accidentes de trabajo y/o incidente, con la finalidad de identificar las causas que lo originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de casos similares; además de servir como fuente de información para desarrollar y difundir la investigación, así como la creación de nuevos procedimientos de trabajo.
2. Todo incidente y/o accidente de trabajo debe ser materia de investigación inmediata de acuerdo al procedimiento de comunicación, investigación y reporte de incidentes y/o accidentes, y elaborado por la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.
3. En caso sospecha de Enfermedades Profesionales es el servicio médico ocupacional quien determine una sospecha de Enfermedad Profesional. Todo servidor y trabajador municipal tiene la obligación de reportar su estado de salud actual.

#### Artículo 19.- INVESTIGACIÓN

1. La Investigación se iniciará dentro de las primeras 24 horas de acaecido el siniestro; una copia del resultado del informe se enviará a la Dirección de Riesgos del Trabajo del IESS

en el plazo máximo de 10 días, de la fecha de ocurrido el accidente, o de acuerdo a la cita otorgada en el sistema informático de Seguro General de Riesgos del IESS.

2. La investigación se realizará siguiendo el formato del Reglamento Interno de Riesgos del Trabajo del IESS - CD 513 del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social que contiene el “Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo”.
3. La investigación de los accidentes de trabajo se contará con el apoyo del Responsable de la Gestión de Talento Humano Desconcentrada, inspectores generales de las unidades educativas municipales, Comité o Sub Comité Paritario y/o Delegado de Seguridad y Salud Ocupacional.

#### Artículo 20.- NOTIFICACIÓN:

En base a la normativa legal vigente respecto de la notificación se procederá de la siguiente manera:

1. El responsable de la gestión de recursos humanos de las diferentes dependencias municipales y/o el Inspector General de las diferentes unidades educativas municipales serán los encargados de notificar los accidentes acaecidos; el Médico Ocupacional conjuntamente con la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, notificarán las enfermedades profesionales a Riesgos del Trabajo del IESS, para lo que utilizarán los formatos on-line establecidos. Dentro de los diez primeros días de sucedido el accidente/enfermedad ocupacional, se notificará por escrito a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, y se adjuntará el registro del accidente de trabajo en el IESS.
2. En caso de ser un accidente en instalaciones de las diferentes dependencias municipales, que involucre a un tercero, bajo la modalidad de Actividades Complementarias, Servicios Técnicos Especializados o Contratistas, el GAD del Distrito Metropolitano de Quito, exigirá a los representantes de dichas empresas, microempresas, instituciones, proceder con la notificación de acuerdo con lo indicado anteriormente.
3. La notificación de los casos de sospecha de enfermedades profesionales ocupacionales se las realiza por medio del GAD del Distrito Metropolitano de Quito previo diagnóstico de un especialista médico que pueda determinar la posible causa de enfermedad profesional. Dicho reporte, deberá ser enviado a la Dirección de Riesgos del Trabajo del IESS, en diez (10) días laborables, contados desde la fecha del diagnóstico del especialista.

#### Artículo 21.- RE-ADECUACIÓN, RE-UBICACIÓN Y RE-INSERCIÓN DE SERVIDORES Y TRABAJADORES MUNICIPALES

Para la Readequación, reubicación y reinserción de trabajadores, se observará lo que establece el numeral 7 del artículo 11 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo; literales a), b), c), artículos 58; art.- 59, y literales a), b), c), y d) del art.- 60 del Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo, o Resolución 513, los cuales señalan lo siguiente:

1. Todo trabajador tiene derecho a ser cambiado de puesto o actividad por motivos de salud, rehabilitación, reinserción o recapacitación. El médico ocupacional conjuntamente con el Área de Trabajo Social y el Responsable de Recursos Humanos de

las diferentes dependencias municipales, analizarán los casos sujetos a cambio temporal o definitivo.

2. Cuando un servidor o trabajador municipal, como consecuencia del trabajo, sufre lesiones o contrae una enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, según dictamen de la Comisión de Evaluación de Incapacidad del IESS, el patrono deberá ubicarlo en otra sección de la Institución, previo consentimiento del trabajador y sin mengua a su remuneración; (numeral 7, art.- 11, Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente de Trabajo);
3. Readecuación: Podrán re ingresar como asegurados al IESS, los afiliados que hayan sido calificados con las siguientes incapacidades:
  - a. El asegurado calificado con incapacidad permanente parcial podrá volver a cotizar al Seguro General Obligatorio, sin que para ello requiera autorización previa, para realizar la misma o una diferente profesión u ocupación; (literal a), art.- 58 del Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo, Resolución 513);
  - b. El asegurado, calificado con incapacidad permanente total y que reciba pensión del Seguro General de Riesgos del Trabajo, podrá volver a cotizar al Seguro General Obligatorio. sin perder dicha prestación, únicamente para la realización de una profesión u ocupación distinta a la que ocasionó la incapacidad; y relacionada con la capacidad laboral remanente, (literal b), art.- 58 del Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo, Resolución 513);
  - c. Según lo señalado en el literal que precede y con lo normado en el capítulo VII, en el Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo, expedido mediante Resolución del IESS 513, si el asegurado, beneficiario de una pensión por incapacidad permanente total, se encontrare recibiendo conjuntamente la pensión del Seguro General de Riesgos del Trabajo y una remuneración por la ejecución de una profesión u ocupación igual o similar a la que le ocasionó la incapacidad, la Dirección del Seguro de Riesgos notificará dicha situación al empleador y suspenderá la prestación al asegurado. (literal c), art.- 58 del Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo, o Resolución 513);
4. Reubicación: Estará a cargo del Seguro General de Riesgos de Trabajo mediante el desarrollo de programas específicos, con el objetivo de incorporar a la vida laboral a los trabajadores que hayan sido calificados con algún tipo de incapacidad laboral a causa de un accidente de trabajo o enfermedad profesional u ocupacional.

Dentro de los programas de readecuación profesional se incluirá la valoración del perfil de aptitudes físicas, psíquicas y sociales a cargo de los médicos rehabilitadores, ocupacionales, psicólogos y trabajadores sociales para la readecuación profesional, así como la orientación al trabajador de acuerdo al pronóstico según sus intereses profesionales, experiencia profesional y laboral. (art.- 59, Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo, o Resolución 513);

5. Reinserción: Se propenderá a la reinserción laboral de los trabajadores con incapacidades derivadas de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales u ocupacionales, al

tenor de los literales, a, b, c, artículo 60, Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo, o Resolución 513); que establecen las siguientes actividades:

- a. Realizar la valoración que determina la capacidad laboral remanente, mediante la participación de un equipo multidisciplinario;
- b. Orientar al asegurado al proceso re adaptador, de acuerdo al pronóstico de las lesiones que sufre, y experiencia profesional y laboral;
- c. Establecer contactos con las dependencias donde el peticionario sufrió el siniestro y la dependencia a donde se sugiere su reubicación;
- d. Realizar el seguimiento del proceso de reinserción laboral a través de visitas a la dependencia donde se le reubicó.

## CAPITULO V

### INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIA Y ENTRENAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS

De conformidad con la normativa legal vigente y aplicable al caso se procederá de la siguiente manera:

#### Artículo 22.- INFORMACIÓN

1. Todo servidor y trabajador de la institución tiene derecho a estar informado sobre los riesgos laborales que se deriven de la actividad laboral, que realizan, para ello se implementará un plan socializador virtual dictada por el personal técnico correspondiente de seguridad y salud del GAD DMQ y de sus unidades desconcentradas, en coordinación con el ICAM-Q; y, a través de informativos, pancartas, afiches, charlas, etc. que mantengan latente la importancia de actuar con seguridad.
2. El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional y los responsables de las unidades desconcentradas, comunicará a los servidores y trabajadores la información necesaria sobre las medidas preventivas que debe poner en práctica para salvaguardar la seguridad y salud.
3. El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, entregará de manera física y/o digital un ejemplar de este Reglamento como información al trabajador.

#### Artículo 23.- CAPACITACIÓN

En cumplimiento de la normativa legal vigente, todo servidor y/o trabajador municipal que labore o ingrese a laborar al GAD del Distrito Metropolitano de Quito, o aquel que ejecute o vaya a

ejecutar un trabajo o actividades en las instalaciones por orden superior, la institución implementará programas de inducción laboral, e impartirá a todo servidor y/o trabajador, en la que se les informará de los riesgos de su puesto de trabajo y de la institución, por consiguiente efectuará los procesos de entrenamiento en los términos de:

1. Inducción: lineamientos básicos previos a cualquier actividad que lo amerite dictada por el personal técnico correspondiente de seguridad y salud.
2. Capacitación: temas específicos, planificados.
  - a. La institución contará con un programa de capacitación e información general y específica conforme a los riesgos identificados, este plan cubrirá todas las áreas de la institución y cumplirá con su programación.
  - b. Todos los servidores y trabajadores al momento de ingresar al GAD del Distrito Metropolitano de Quito, bajo la modalidad de nombramiento o contrato, serán informados sobre los factores de riesgos laborales presentes en el lugar de trabajo y relacionados con las actividades a desarrollarse, en especial los de alto riesgo; y, sobre las medidas preventivas que deberán observar.
  - c. Todos los servidores y trabajadores deberán ser capacitados, entrenados y adiestrados permanentemente, en todo lo establecido para prevenir accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales. Se considere en la capacitación la experiencia de accidentes y/o incidentes ocurridos.
  - d. Los responsables del cumplimiento del programa de capacitación para fomentar la prevención de riesgos serán las máximas autoridades, conjuntamente con los Jefe de Unidad Seguridad del GAD DMQ y/o Responsables del SST Desconcentrada.
  - e. Se utilizarán estrategias y materiales para lograr la sensibilización de todos los servidores y trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
  - f. Se registrará en el SUT – del Ministerio de Trabajo, el programa de capacitación y se mantendrá la evidencia del cumplimiento del programa.

#### Artículo 24.- CERTIFICACIÓN POR COMPETENCIAS LABORALES:

En atención y aplicación de la normativa legal vigente aplicable al caso:

1. El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en cumplimiento a normativa vigente, determinará periódicamente las certificaciones y calificaciones exigibles al personal que preste servicios de seguridad y salud en el trabajo, según la naturaleza de las funciones a desempeñar. Dichas certificaciones de competencias son necesarias para prevenir los riesgos en sus puestos de trabajo. Para su ejecución, previamente determinará la necesidad de competencias en sus trabajadores.

2. Una vez ejecutado el diagnóstico, procederá a buscar los centros avalados y debidamente registrados en el Comité Interinstitucional de Seguridad e Higiene en el Trabajo CISHT, que emitan certificaciones en temas inherentes a seguridad y salud.
3. La institución al contratar los servicios de mantenimiento de construcción, solicitará al contratista que cumpla con lo establecido en el Reglamento de Seguridad en Construcción y Obras Públicas, Artículos 146, 147, y 148, con relación a Prevención de Riesgos Laborales.
4. La Institución al contratar los servicios para mantenimiento o montaje de instalaciones eléctricas, exigirá al contratista la presentación de una licencia de permiso de trabajo estipulado en las Disposiciones Generales del Reglamento de Seguridad del Trabajo contra Riesgos en Instalaciones de Energía Eléctrica.

#### Artículo 25.- ENTRENAMIENTO

De conformidad con la normativa legal vigente y aplicable al caso:

1. El personal técnico responsable instruirá a los servidores y trabajadores municipales sobre el uso correcto y mantenimiento de los medios de protección personal.
2. Todos los trabajadores y servidores deberán ser entrenados en programas de protección individual y colectiva incluyendo la reacción que deben tener en caso de desastres.
3. Garantizar el buen funcionamiento de los servicios de primeros auxilios; y, el correspondiente entrenamiento a los servidores y trabajadores a fin de que cuenten con los conocimientos y práctica correspondiente.

### CAPITULO VI

#### INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

#### Artículo 26.- FALTAS E INCUMPLIMIENTOS

De conformidad con las disposiciones constantes en normativa legal vigente y aplicable al caso, los servidores y trabajadores del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, que contravinieren el ordenamiento jurídico en lo referente a la higiene, seguridad y salud ocupacional, serán sancionados por la autoridad nominadora o su delegado, conforme lo dispuesto el ordenamiento jurídico y la normativa interna municipal, según corresponda su régimen laboral, cumpliendo el debido proceso conforme lo previsto en la Constitución de la República; y demás actos dictados por la administración pública.

Para efectos de la aplicación de este reglamento, las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves:

- a. Faltas Graves
- b. Faltas Muy Graves.

Faltas Graves: No obstante, las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente aplicable al caso, se considerarán como faltas graves las que se ocasionan cuando contraviniendo el presente Reglamento por acción y omisión por primera vez, por ignorancia, inobservancia o impericia de los servidores y/o trabajadores municipales se pone en peligro su propia seguridad e integridad, la de terceros y/o los bienes de la Municipalidad.

La sanción a aplicarse corresponde a amonestación escrita o multa del cinco (5%) por ciento de la remuneración mensual unificada, según la gravedad de la falta.

Faltas Muy Graves: Se generan por reincidencia en el cometimiento de faltas graves, violación del presente Reglamento y demás norma expresa, o cuando con conocimiento del riesgo o mala intención, ponen en peligro su vida, la de terceros y la del personal de la Municipalidad y/o los bienes de la institución.

La sanción a aplicarse corresponde al ordenamiento jurídico vigente aplicable a cada régimen laboral, la Multa del 10%, suspensión temporal de las actividades laborales, Destitución por Visto Bueno o Sumario Administrativo, se impondrá por reincidencia de faltas graves, en el cumplimiento de sus deberes.

Las sanciones se impondrán de acuerdo a la gravedad de las faltas

#### Artículo 27. SANCIONES

Conforme el ordenamiento jurídico vigente y aplicable a cada régimen de acuerdo a la LOSEP y su reglamento; y Código del Trabajo, estableciéndose los siguientes tipos de sanciones:

1. Amonestación verbal: Llamado de atención que se documentará sobre la falta cometida que infrinja normas de seguridad que no se consideren prohibiciones del Art 46 del Código de Trabajo o 188 del Decreto Ejecutivo 2393.
2. Amonestación escrita. Reincidencia que se documentará sobre la falta verbal cometida nuevamente que infrinja normas de seguridad que no se consideren prohibiciones del Art 46 del Código de Trabajo o 188 del Decreto Ejecutivo 2393.
3. Multa de hasta el 10% de la remuneración diaria; reincidencia grave que se documentará sobre la falta cometida verbal y escrita que no se consideren prohibiciones del Art 46 del Código de Trabajo o 188 del Decreto Ejecutivo 2393.
4. Terminación del contrato mediante solicitud de visto bueno, de conformidad con el numeral 7 del artículo 172 del Código del Trabajo, Art 410 del Código de Trabajo y sumario administrativo, observando lo establecido en la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento,

Según el debido proceso, su aplicación, será decidida por la máxima autoridad, o por quien haga sus veces, en coordinación con el responsable de recursos humanos o su delgado del GAD DMQ, y/o los responsables de las unidades desconcentradas con el Jefe de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, tomando en cuenta la gravedad de la falta. La institución se reserva el derecho de seguir la acción correspondiente por daños y perjuicios causados por el servidor por la inobservancia de este Reglamento.

En todos los casos, se dejará constancia por escrito de la sanción impuesta en el expediente personal de servidor y/o trabajador.

#### DISPOSICIONES GENERALES POR PÉRDIDA, CAMBIO O VENTA DE ROPA DE TRABAJO Y/O EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Todo servidor y/o trabajador cuya ropa de trabajo y equipo de protección personal, pierda, cambie, venda o se le sustrajeren como consecuencia de negligencia, deberá responder por el valor total de dichos materiales, a través del respectivo descuento de su remuneración, de acuerdo al costo de cada equipo, conforme se señala a continuación:

1. Pérdida Negligente: Reposición del 100% del costo de la ropa de trabajo o del equipo de protección personal, independientemente de la sanción administrativa que corresponda.
2. Pérdida no Negligente: Informe o reporte por escrito a su jefe inmediato superior, a fin de que de ser el caso se presente la denuncia respectiva ante las Autoridades correspondientes, conforme a lo dispuesto en el Art. 49 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.
3. En caso de no cumplirse con este procedimiento se considerará como pérdida negligente y el custodio del o los bienes (ropa de trabajo o equipo de protección personal) se acogerá a lo dispuesto en el literal (a); así como a su respectiva sanción.
4. Venta: Reposición del 100% del costo del equipo, así como la sanción disciplinaria administrativa, de conformidad a lo dispuesto en la normativa legal vigente.
5. Cambio.- Todo cambio de ropa de trabajo o equipo de protección personal, será hecho única y exclusivamente por el o los servidores responsables de la entrega de los mismos; siempre y cuando exista la justificación correspondiente, de lo contrario se procederá con la sanción administrativa respectiva, así como a la reposición del valor del 100% de las prendas cuando se hayan realizado cambios por elementos diferentes a los que utilizan en el trabajo o por otros de menor valor o calidad a los entregados.
6. En todos los casos a fin de salvaguardar el derecho legítimo a la defensa, se

procederá de conformidad a lo establecido en la Constitución de la República y disposiciones legales que regulan al servicio público.

7. Robo o Hurto. - En estos casos se procederá en lo pertinente observando lo previsto en los artículos 49, 146 147, 148, 149 y 150 del Reglamento General Sustitutivo para el Manejo y Administración de Bienes del Sector Público.

El dinero proveniente de las multas por sanciones disciplinarias en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, será canalizada a través de las diferentes partidas que beneficien a los trabajadores y empleados municipales en tema inherentes a salud ocupacional al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para realizar actividades concernientes a esta área, además de la compra de Equipos de Protección, frente a lo cual, el Comité deberá nombrar a un vocal responsable que se encargue del manejo de dichos fondos, conjuntamente con el presidente del Comité; para el efecto este Comité elaborará el instructivo correspondiente, en el plazo de 60 días contados a partir de la aprobación de este Reglamento.

#### DEFINICIONES Y/O GLOSARIO DE TERMINOS:

No obstante, las definiciones ya constantes en el ordenamiento jurídico vigente, el presente Reglamento enlista las siguientes definiciones y términos, descritos en orden alfabético:

- **Accidente de trabajo:**  
Todo suceso repentino no deseado que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aún fuera del lugar y horas de trabajo.
- **Acción preventiva:**  
Acción tomada para eliminar la causa de una No Conformidad potencial o cualquier situación indeseable.
- **Auditoría:**  
Procedimiento sistemático, independiente y documentado para evaluar la Gestión de Seguridad, higiene y Salud en el Trabajo, que se llevará acabo de acuerdo a la normativa legal vigente y en especial a la regulación que establece en el Ministerio de Trabajo
- **Centro de trabajo:**  
El lugar o lugares, tales como edificios, locales, instalaciones y áreas, donde se realicen actividades de explotación, aprovechamiento, producción, comercialización, transporte, almacenamiento, entre otras, así como prestación de servicios, en los que laboren personas que estén sujetas a una relación de trabajo.
- **Condiciones de trabajo:**  
Cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la salud y la seguridad del trabajador.

- **Condiciones inseguras:**  
Aquellas que derivan de la inobservancia o desatención de los procedimientos o medidas de seguridad dispuestas en este Reglamento y demás normativa aplicable al caso, y que pueden conllevar la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades de Trabajo o daños materiales al lugar de trabajo.
- **Condiciones peligrosas:** Aquellas características inherentes a las instalaciones, procesos, maquinarias, equipos, herramientas y materiales, que pueden poner en riesgo la salud, la integridad física o la vida de los trabajadores, o dañar las instalaciones del lugar de trabajo.
- **Control:**  
El proceso mediante el cual se instrumentan las medidas de seguridad, derivadas de la Evaluación de los agentes contaminantes del ambiente laboral, a efecto de no rebasar los valores límites de exposición.
- **Desempeño:**  
Resultados medibles de la gestión que una organización se establece a fin de cumplirla.
- **Emergencia mayor:**  
Situación de origen natural, tecnológico u ocasionado por el hombre que por su magnitud puede afectar a la salud de los colaboradores y los bienes de la institución.
- **Enfermedad ocupacional:**  
Todo estado patológico crónico derivado de la acción continuada de una causa que tenga su origen o motivo en el trabajo o en el medio en que el trabajador se vea obligado a prestar sus servicios.
- **Equipo de protección personal:**  
El conjunto de elementos y dispositivos diseñados específicamente para proteger al trabajador contra Accidentes y Enfermedades de Trabajo.
- **Evaluación del riesgo:**  
Proceso de evaluación de riesgos derivados de un peligro teniendo en cuenta la adecuación de los controles existentes y la toma de decisión si el riesgo es aceptable o no.
- **Factor de riesgo:**  
Son los elementos, acciones o condiciones que tienen incidencia en la ocurrencia de un accidente o enfermedad profesional.
- **Factores de riesgo ergonómico:**  
Aquellos que pueden conllevar sobre esfuerzo físico, movimientos repetitivos o posturas forzadas en el trabajo desarrollado, con la consecuente fatiga, errores, accidentes y enfermedades de trabajo, derivado del diseño de las instalaciones, maquinaria, equipo, herramientas o puesto de trabajo.
- **Factores de riesgo psicosocial:**  
Aquellos que pueden provocar trastornos de ansiedad, no orgánicos del ciclo sueño-vigilia y de estrés grave y de adaptación, derivado de la naturaleza de las funciones del puesto de trabajo, el tipo de jornada laboral y la exposición a acontecimientos traumáticos severos o a actos de violencia laboral, por el trabajo desarrollado.

- **Higiene ocupacional:**  
Es la prevención y control de los factores ambientales que surgen en el lugar de trabajo y que pueden propiciar enfermedades, incapacidad y/o ineficiencia de los trabajadores.
- **Identificación del peligro:**  
Proceso mediante el cual se reconoce que existe un peligro y se definen sus características.
- **Incidente:**  
Suceso acaecido en el curso del trabajo o relacionado con el mismo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o estas únicamente requieren cuidados de primeros auxilios.
- **Lugar de trabajo:**  
Todo sitio o área donde los trabajadores permanecen y desarrollan su trabajo o a donde tienen que acudir para desarrollarlo.
- **Medidas de control:**  
Aquellas de naturaleza técnica o administrativa que se adoptan para disminuir la exposición a los Contaminantes del Ambiente Laboral.
- **Mejora continua:**  
Proceso recurrente de optimización de la Gestión de seguridad y salud en el trabajo para lograr mejoras en el desempeño.
- **Objetivos:**  
Metas, en términos de desempeño de la SST, que una organización se establece para alcanzar por sí misma.
- **Peligro:**  
Fuente, situación o acto con el potencial de daño en términos de lesiones o efectos negativos para la salud de las personas, daños a la propiedad, daños al entorno del lugar de trabajo o una combinación de estos.
- **Permiso de trabajo:**  
Es un documento escrito por el cual se autoriza a desarrollar actividades como inspección, mantenimiento, reparación, instalación o construcción, entre otros; bajo ciertas condiciones de seguridad, en un periodo de tiempo definido y sin el cual no se podrán empezar los trabajos. Esta autorización estará predeterminada en el tiempo y el área en donde se desarrollarán los trabajos, indicando en el documento la constancia de las medidas de seguridad a realizarse para la ejecución de los trabajos.
- **Plan de contingencia:**  
Instrumento de gestión elaborado para tomar acciones en caso de suscitarse otras Emergencias tales como incendios, accidentes, explosiones y desastres naturales.
- **Política de SST:**  
Documento emitido por la alta dirección en donde se establecen la intención en relación con su desempeño en Seguridad y Salud Ocupacional.
- **Procedimiento:**  
Forma específica para llevar a cabo una actividad o un proceso.
- **Procedimiento de trabajo:**

Documento que establece la secuencia de acciones, forma correcta de ejecución, equipos de seguridad requeridos y demás información necesaria para realizar cada trabajo específico de manera segura, protegiendo la salud de los trabajadores y al medio ambiente.

- **Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo:**  
Cuerpo legal institucional que contiene las normas y disposiciones que regulan las condiciones de Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional.
- **Riesgo:**  
Combinación de la probabilidad de ocurrencia de un evento o exposición peligrosa y la severidad de las lesiones o daños o enfermedad que puede provocar el evento o la exposición(es).
- **Riesgo tolerable:**  
Riesgo que ha sido reducido a un nivel que puede ser asumido por la organización teniendo en cuenta sus obligaciones legales y su propia política de SST.
- **Riesgo grave:**  
Aquel que puede comprometer la vida, integridad física o salud de los trabajadores o producir daños a las instalaciones del Centro de Trabajo, al no observar los requisitos y condiciones de seguridad correspondientes.
- **Seguridad y Salud Ocupacional:**  
Condiciones y factores que podrían afectar o contribuir al bienestar de los servidores y trabajadores, usuarios, contratistas, visitantes y cualquier otra persona que se encuentre en el lugar de trabajo.
- **Sustancias Químicas Peligrosas:**  
Aquellas que, por sus propiedades físicas y químicas al ser manejadas, transportadas, almacenadas o procesadas, presentan la posibilidad de Riesgos de explosividad, inflamabilidad, combustibilidad, reactividad, corrosividad, radiactividad, toxicidad o irritabilidad, y que, al ingresar al organismo por vía respiratoria, cutánea o digestiva, pueden provocar intoxicación, quemaduras o lesiones orgánicas al Personal Ocupacionalmente Expuesto, según la concentración y el tiempo de exposición.
- **Trabajadores con discapacidad:**  
Aquellos que, por razón congénita o adquirida, presentan una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal.
- **Vigilancia de la salud:**  
Herramienta preventiva empleada para el seguimiento y control de la repercusión de los factores de riesgo sobre la salud de los colaboradores.
- **Violencia laboral:**  
Aquellos actos de hostigamiento, acoso o malos tratos en contra del trabajador, que pueden dañar su integridad o salud.

#### DISPOSICIONES GENERALES:

#### RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LA GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y AMBIENTALES

PRIMERA. - Las actividades relacionadas con la implementación de la gestión de seguridad y salud serán coordinadas, asesoradas y supervisadas, por la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, a través de las Unidades Desconcentradas de Talento Humano.

SEGUNDA.- La Agencia Metropolitana de Tránsito, Agencia Metropolitana de Control, Agencia de Comercio Distrital, Registro de la Propiedad, Instituto de Planificación Urbana, Cuerpo Metropolitano de Agentes de Control, Unidad de Bienestar Animal, Unidad Especial Patronato San José contarán con su Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, cumplirán con su propio sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional y mantendrán actualizada la información requerida por el SUT del Ministerio de Trabajo; cumplirán con las disposiciones del IESS, registrarán los accidentes de trabajo, realizarán el análisis e investigación de accidentes de trabajo y emitirán las respectivas acciones preventivas y correctivas, y cumplirán con lo dispuesto en la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud ocupacional al igual que las unidades autónomas del GAD del Distrito Metropolitano de Quito

TERCERA. - El responsable de la gestión de recursos humanos de cada una de las dependencias municipales será el encargado de aplicar los procesos de la gestión de seguridad y salud ocupacional; y colaborará en la prevención de los riesgos ambientales en su área o dependencia de trabajo.

CUARTA. - Las actividades relacionadas a la salud ocupacional, se coordinarán con la Secretaría de Salud a través de los profesionales de los Servicios Médicos Ocupacionales anexos al IESS y la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

QUINTA. - Quedan incorporadas al presente Reglamento, todas las disposiciones dadas en la Constitución del Ecuador, el Código de Trabajo, sus reglamentos complementarios, los reglamentos y normas aplicables sobre seguridad y salud ocupacional en general, las resoluciones y disposiciones emitidas por el IESS y las normas internacionales de obligatorio cumplimiento en el País, las mismas que prevalecen en todo caso.

#### DISPOSICIÓN PERMANENTE:

ÚNICA: Encárguese la aplicación del presente Reglamento, a la Administración General a través de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos y Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional; y, responsables de la Gestión del Talento Humano de las diferentes Dependencias Desconcentradas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Una vez aprobado el presente instrumento legal, déjese sin efecto y sin valor alguno los reglamentos, instructivos, normativos y demás disposiciones que antecedan al presente Reglamento de Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA: El presente Reglamento, prevalecerá sobre los reglamentos, instructivos y más disposiciones, de igual o menor jerarquía, en materia de seguridad laboral, que de alguna manera se opongan o contravengan su aplicación.

SEGUNDA: En caso de duda sobre este Reglamento, lo resolverá por escrito el Administrador General en conjunto con el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, previo informe de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

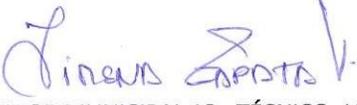
TERCERA: Una vez aprobado por el Ministerio de Trabajo, este Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su sanción.

El presente Reglamento de Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional, entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

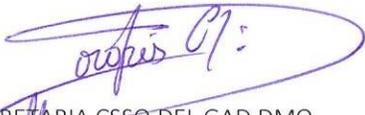
Dado y firmado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a los 14 días de septiembre de 2022.

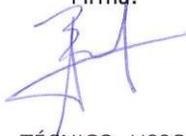
Cúmplase y publíquese.

<p>Firma:</p>  <p>Firmado electrónicamente por: <b>VANESA DEL ROCIO ROSERO CRUZ</b></p> <p>REPRESENTANTE LEGAL GADDMQ Nombre: Ing. Vanesa del Rocio Rosero Cruz Cédula: Nro. 1711663847</p>	<p>Firma:</p>  <p>Firmado electrónicamente por: <b>CARLOS AUGUSTO GONZALEZ MENDEZ</b></p> <p>JEFE DE LA UNIDAD-SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL - TÉCNICO DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Nombre: Mgs. Carlos Augusto González Méndez Cédula: Nro. 1712347556</p>
--	---

<p>Firma:</p>  <p>ADMINSTRADOR GENERAL DEL GADDMQ Nombre: Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa Cédula: Nro. 1712709060</p>	<p>Firma:</p>  <p>DIRECTOR METROPOLITANO DE RECURSOS HUMANOS Nombre: Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinuela Cédula: Nro. 1715365605</p>
<p>Firma:</p>  <p>SERVIDOR MUNICIPAL 13 - TÉCNICO -USSO Nombre: MSc. Eddy Jimena Zapata Valdospinos Cédula: Nro. 1710345370</p>	<p>Firma:</p>  <p>ÁREA LEGAL SERVIDOR MUNICIPAL 13 Nombre: Dra. Carmen Elena Mónica Obando Pánchez Mgs. Cédula: Nro. 1708156649</p>

<p>Firma:</p>  <p>MEDICO DE SALUD OCUPACIONAL-USSO Nombre: Dr. Kevin Alexis Parra Jinez Cédula: Nro. 1722196761</p>	<p>Firma:</p>  <p>PSICÓLOGA CLÍNICA -USSO Nombre: MSc. Carmen Patricia Pilapaña Tituaña Cédula: Nro. 1715030910</p>
--	---

<p>Firma:</p>  <p>PRESIDENTE CSSO DEL GAD DMQ Nombre: Dr. Gonzalo Arnulfo Velasco Suarez MSc. Cédula: Nro. 1708074339</p>	<p>Firma:</p>  <p>SECRETARIA CSSO DEL GAD DMQ Nombre: Dra. Dora Elizabeth Arias Coronel Cédula: Nro. 1709578866</p>
--	---

<p>Firma:</p>  <p>REPRESENTANTE CSSO DEL GAD DMQ Nombre: Ing. Pedro Francisco Espín Martínez Cédula: Nro. 1710636331</p>	<p>Firma:</p>  <p>TÉCNICO -USSO Nombre: Ing. Hugo Cristóbal Baños Bastidas Cédula: Nro. 0603830290</p>
---	---

<p>Firma:</p>  <p>REPRESENTANTE DEL CSSO DEL GAD DMQ Nombre: Ab. Christian Alejandro Ayala Suárez Cédula: Nro. 1722251186</p>	<p>Firma:</p>  <p>REPRESENTANTE DEL CSSO DEL GAD DMQ Nombre: Ing. Jorge Luis Pinos Mejía Mgs. Cédula: Nro. 1713400495</p>
--	---

Firma:



SECRETARIO SUPLENTE CSSO DEL GAD DMQ

Nombre: Dr. Galo Patricio Borja Puente

Cédula: Nro. 1708055668

Firma:



REPRESENTANTE CSSO DEL GAD DMQ

Nombre: Tnlgo. Esteban Alexander Chávez Freire

Cédula: Nro. 1714828439