



Ministerio  
de **Transporte**  
y **Obras Públicas**



# REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ministerio de Transporte y Obras Públicas



## APROBACIÓN

### CONSIDERANDO:

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

Que el Proyecto de reglamento higiene y seguridad de la empresa Ministerio de Transporte y Obras Publicas, domiciliada en el cantón QUITO provincia de PICHINCHA, fue presentado con fecha 15/02/2019 para su aprobación por intermedio de su representante legal debidamente legitimado.

### RESUELVE:

Art. 1.- Aprobar el reglamento higiene y seguridad de la empresa Ministerio de Transporte y Obras Publicas; con domicilio en la Provincia de PICHINCHA, Cantón QUITO.

Art. 2.- Quedan incorporadas al reglamento higiene y seguridad de la empresa Ministerio de Transporte y Obras Publicas las disposiciones del Código del Trabajo, que prevalecerán en todo caso, así como lo convenido en el Contrato Colectivo, si lo hubiere;

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

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

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

Con sentimiento de distinguida consideración,

Abg. Carla Jessahé Navarrete Villalva  
DIRECTORA REGIONAL DEL TRABAJO Y SERVICIO PUBLICO DE QUITO  
MINISTERIO DEL TRABAJO



## REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

### DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN:

**1. Registro Único de Contribuyentes (RUC)**

1760001710001.

**2. Razón Social**

MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS.

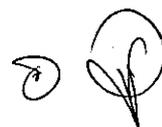
**3. Actividad Económica**

Actividades administrativas y ejecutivas realizadas para ministerios.

**4. Tamaño de la Institución**

Gran Institución 2024 trabajadores, y servidores.

**5. Centros de Trabajo**



TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS



CENTROS DE TRABAJO DEL MTPA A NIVEL NACIONAL							DIRECCIÓN	DIRECCIONES DISTRICTALES / SUB SECRETARÍAS ZONALES / SUPERINTENDENCIAS DE PUERTOS
Nº	PROVINCIA	CANTÓN	CIUDAD	PARRQUIA	DIRECCIÓN	DIRECCIONES DISTRICTALES / SUB SECRETARÍAS ZONALES / SUPERINTENDENCIAS DE PUERTOS		
1	AZUAY	CUENCA	CUENCA	CAÑARIBAMBA	AV. HUAYNA-CAPAC 1-184 Y PISAR CAPAC, FRENTE A LAS RUINAS DE PUMAPUNGO	DIRECCION DISTRICTAL DEL AZUAY		
2	BOLIVAR	GUARANDA	GUARANDA	GABRIEL IGNACIO VEINTIMILLA	AV. ISIDRO AYORA 205 Y CAMILO MONTENEGRO	DIRECCION DISTRICTAL DE BOLIVAR		
3	CAÑAR	AZOGUEZ	AZOGUEZ	AZOGUEZ	AUGUSTO SACOTO 8-10 ENTRE AV. AURELIO JARAMILLO Y GENERAL ENRIQUEZ	DIRECCION DISTRICTAL DE CAÑAR		
4	CARCHI	TULCAN	TULCAN	TULCAN	AV. VEINTIMILLA Y ALEJANDRO R. MERA JUNTO AL ECU 911	DIRECCION DISTRICTAL DE CARCHI		
5	CHIMBORAZO	RIOBAMBA	RIOBAMBA	VELASCO	1ERA CONSTITUYENTE Y GARCIA MORENO EDIFICIO MUTUALISTA CHIMBORAZO 2DO PISO	DIRECCION DISTRICTAL DE CHIMBORAZO		
6	COTOPAXI	LATACUNGA	LATACUNGA	IGNACIO FLORES	GABRIELA MISTRAL No. 42-93 Y SANCHEZ DE ORELLANA (BARRIO EL LORETO)	DIRECCION DISTRICTAL DE COTOPAXI		
7	EL ORO	MACHALA	MACHALA	MACHALA	JUAN MONTALVO Y BOLIVAR	DIRECCION DISTRICTAL DE EL ORO		
8	ESMERALDAS	ESMERALDAS	ESMERALDAS	VUELTA LARGA	Km 4/12, VÍA REFINERIA, CALLE GIRASOLES Y AV. UNIVERSITARIA	DIRECCION DISTRICTAL DE ESMERALDAS		
9	GALAPAGOS	SANTA CRUZ	PUERTO AYORA	PUERTO AYORA	CALLE 18 DE FEBRERO E ISLA FLOREANA	OFICINAS TECNICAS		
10	GALAPAGOS	SAN CRISTOBA	PUERTO BAQUERIZO MORENO	PUERTO BAQUERIZO MORENO	AV. CHARLES DARWIN Y MANUEL J. COBOS FRENTE A PLAYA DE LOS MARIÑOS	OFICINAS TECNICAS		
11	GUAYAS	GUAYAQUIL	GUAYAQUIL	TARQUI	CDLA. KENNEDY NORTE AV. FRANCISCO DE ORELLANA Y JUSTINO CORNEJO SOLAR 1 MZ. 106, EDIFICIO GOBIERNO ZONAL DE GUAYAQUIL PISO 7	DIRECCION DISTRICTAL DEL GUAYAS		
12	IMBABURA	IBARRA	IBARRA	EL SAGRARIO	AV. CRISTOBAL DE TROYA 1361 Y CALLE FELIPE LARA	DIRECCION DISTRICTAL DE IMBABURA		
13	LOJA	LOJA	LOJA	EL SAGRARIO	10 DE AGOSTO N 12-93 Y BERNARDO VALDIVIESO, EDIFICIO MIDUVI 4TO PISO	DIRECCION DISTRICTAL DEL LOJA		
14	LOS RIOS	BARAHYO	BARAHYO	CAMILO PONCE	AVENIDA ENRIQUE PONCE LUQUE JUNTO A ECOMUNDO	DIRECCION DISTRICTAL DE LOS RIOS		
15	MANABI	PORTOVIEJO	PORTOVIEJO	ANDRES DE VERA	AVENIDA DEL EJERCITO Y CRISTO DEL CONSEJO DIAGONAL AL TERMINAL TERRESTRE	DIRECCION DISTRICTAL DE MANABI		
16	MORONA SANTIAGO	MORONA	MACAS	MACAS	CALLE BOLIVAR Y 24 DE MAYO	DIRECCION DISTRICTAL DE MORONA SANTIAGO		
17	NAPO	TEMA	TEMA	TEMA	AV. 15 DE NOVIEMBRE Y FRANCISCO ORELLANA	DIRECCION DISTRICTAL DEL TEMA		
18	ORELLANA	FRANCISCO DE ORELLANA (EL COCA)	FRANCISCO DE ORELLANA (EL COCA)	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA	VIA LORETO Km 1 1/2 SIN NOMENCLATURAS	DIRECCION DISTRICTAL DE ORELLANA		
19	PASTAZA	PASTAZA	PUYO	PUYO	CALLE BOLIVAR Y 20 DE JULIO	DIRECCION DISTRICTAL DE PASTAZA		
20	PICHINCHA	QUITO	QUITO	CALDERON	PANAMERICANA NORTE KM 6 1/2 Y AV. SIMON BOLIVAR, JUNTO AL SANTA MARIA, FRENTE A LA ENTRADA A CARAPUNGO	DIRECCION DISTRICTAL DE PICHINCHA		
21	SANTA ELENA	SALINAS	SALINAS	SALINAS	AV. CARLOS ESPINOZA LARREA - CDLA. SANTA PAULA - CENTRO DE ATENCION CIUDADANA - OFICINA PLANTA ALTA	DIRECCION DISTRICTAL DE SANTA ELENA		
22	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	SANTO DOMINGO	SANTO DOMINGO	SANTO DOMINGO	AVENIDA QUITO No. 637 Y RIO CHIMBO DIAGONAL AL BANCO DEL AUSTRO	DIRECCION DISTRICTAL DE SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		
23	SUCUMBIOS	LAGO AGRIO	NUEVA LOJA	NUEVA LOJA	AV. AGUARICO Y CIRCUNVALACION, EDF. CENTRO DE ATENCION CIUDADANA DE LAGO AGRIO	DIRECCION DISTRICTAL DE SUCUMBIOS		
24	TUNGURAHUA	AMBATO	AMBATO	LA MATRIZ	CALLE BOLIVAR 5/N Y CASTILLO	DIRECCION DISTRICTAL DE TUNGURAHUA		
25	ZAMORA CHINCHIPE	ZAMORA	ZAMORA	EL LIMON	CAMPAMENTO LA TOQUILLA VIA A LOJA KM 3 A DOS KM. DEL CONTROL POLICIAL EL LIMON	DIRECCION DISTRICTAL DE ZAMORA CHINCHIPE		
26	IMBABURA	IBARRA	IBARRA	EL SAGRARIO	AV. CRISTOBAL DE TROYA 1361 Y CALLE FELIPE LARA	SUBSECRETARIA ZONAL 1		
27	NAPO	TEMA	TEMA	TEMA	AV. 15 DE NOVIEMBRE Y FRANCISCO ORELLANA	SUBSECRETARIA ZONAL 2		
28	TUNGURAHUA	AMBATO	AMBATO	LA MATRIZ	CALLE BOLIVAR 5/N Y CASTILLO	SUB SECRETARIA ZONAL 3		
29	MANABI	PORTOVIEJO	PORTOVIEJO	ANDRES DE VERA	AVENIDA DEL EJERCITO Y CRISTO DEL CONSEJO DIAGONAL AL TERMINAL TERRESTRE	SUB SECRETARIA ZONAL 4		
30	GUAYAS	GUAYAQUIL	GUAYAQUIL	TARQUI	CDLA. KENNEDY NORTE AV. FRANCISCO DE ORELLANA Y JUSTINO CORNEJO SOLAR 1 MZ. 106, EDIFICIO GOBIERNO ZONAL DE GUAYAQUIL PISO 7	SUB SECRETARIA ZONAL 5		
31	AZUAY	CUENCA	CUENCA	CAÑARIBAMBA	AV. HUAYNA-CAPAC 1-184 Y PISAR CAPAC, FRENTE A LAS RUINAS DE PUMAPUNGO	SUBSECRETARIA ZONAL 6		
32	LOJA	LOJA	LOJA	SUCRE	AV. ORILLAS DEL ZAMORA, EDIFICIO EXPRESUR, FRENTE AL HOSPITAL DEL SEGURO SOCIAL IESS	SUBSECRETARIA ZONAL 7		
33	GUAYAS	GUAYAQUIL	GUAYAQUIL	TARQUI	AV. DEL BOMBERO Y LEOPOLDO CARRERA EDIFICIO GRACE EP PETRO ECUADOR, PRIMER PISO	SUB SECRETARIA DE PUERTOS		
33	ESMERALDAS	ESMERALDAS	ESMERALDAS	Parrquia	AV. JAIME RODRIGOS AGUILEA, VIA AL PUERTO PESQUERO ARTESANAL, JUNTO A LA GASOLINERA DE PETRO ECUADOR	TRANSPORTE MARITIMO Y FLUVIAL		
34	SANTA ELENA	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	LA LIBERTAD	CALLE 27 5/N, ENTRADA AL MUELLE DE PETRO ECUADOR	SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS SUINBA		
35	GUAYAS	GUAYAQUIL	GUAYAQUIL	TARQUI	VIA PERIMETRAL KM 39	SUPERINTENDENCIA DE PUERTOS SUINLI		



## 6. Dirección Matriz

Centro de trabajo: Provincia: PICHINCHA; Cantón: QUITO; Parroquia: MARISCAL;  
ciudad: QUITO; Callés: JUAN LEON MERA N26-220, Y AV. ORELLANA ESQ.

### OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

**1.- Objeto.-** El presente Reglamento establece los procedimientos técnicos para minimizar los riesgos laborales a los que se encuentran expuestos los servidores y trabajadores y prevenir accidentes e incidentes de trabajo en el ambiente institucional.

**2.- Ámbito de aplicación.-** Las disposiciones contenidas en este Reglamento son de aplicación general y obligatoria para los servidores y trabajadores del MTOP; que mantengan relación contractual con el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, de conformidad a lo que establece la LOSEP, Código de Trabajo, y las Normas Técnicas emitidas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social y por el Ministerio de Trabajo.

## POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas, “Como una entidad rectora del Sistema Nacional del Transporte Multimodal, formula, implementa y evalúa políticas, regulaciones, planes, programas y proyectos, que garantizan una red de Transporte seguro y competitivo, minimizando el impacto ambiental y contribuyendo al desarrollo social y económico del País”; comprometiéndose a:

Proporcionar un ambiente seguro, sano y confortable para los servidores y trabajadores, clientes, usuarios y ciudadanos a fin de prevenir y minimizar los riesgos laborales presentes en la gestión.

Fortalecer la cultura y el entorno organizacional mediante la implementación de esfuerzos conjuntos orientados al cumplimiento del ordenamiento jurídico vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, implementando procesos, procedimientos y comprometiendo recursos para el desarrollo eficiente del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales.

Fortalecer el compromiso institucional, la articulación de sus procesos como parte de la sostenibilidad y la actualización de la Política Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo que permita el mejoramiento continuo y la participación sinérgica del personal, sus usuarios y clientes en pro de su cumplimiento.

Diciembre de 2018.



ING. AURELIO HIDALGO  
MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS





ACUERDO No. 0031

ING. AURELIO HIDALGO  
MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

**Considerando:**

Que el artículo 154 numeral 1 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: *"A las ministras y los ministros de Estado, además de las atribuciones establecidas en la ley, les corresponde: 1) Ejercer la rectoría de las políticas públicas del área a su cargo y expedir los acuerdos y resoluciones administrativas que requiera su gestión"...*;

Que el artículo 227 de la Constitución de la República determina que: *"La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación participación, planificación, transparencia y evaluación"*;

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

Que el artículo 229 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público LOSEP, dispone que: *"Las instituciones que se encuentran comprendidas en el ámbito de la LOSEP deberán implementar un plan de salud ocupacional integral que tendrá carácter esencialmente preventivo y de conformación multidisciplinaria..."*;

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

Que el artículo 47 del Código Orgánico Administrativo establece: *"Representación legal de las administraciones públicas. La máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia. Esta autoridad no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley"*. Para el caso del Ministerio de Transporte y Obras Pública, su máxima autoridad es el Ministro.

Que el artículo 17 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, (ERJAFE) dispone que: *"Los Ministros de Estado son competentes para el despacho de"*



*todos los asuntos inherentes a sus ministerios sin necesidad de autorización alguna del Presidente de la República, salvo los casos expresamente señalados en leyes especiales”;*

Que es necesario fortalecer los procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo y generar acciones estratégicas preventivas orientadas a minimizar los riesgos del trabajo en ámbito de la gestión de competencia del Ministerio de Transporte y Obras Públicas;

Que en ejercicio de las atribuciones legales que le confiere el artículo 154 numeral 1 de la Constitución, artículo 47 del Código Orgánico Administrativo y artículo 17 del Estatuto de Régimen jurídico y Administrativo de la Función Ejecutiva

#### **ACUERDA:**

### **EXPEDIR EL REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LOS SERVIDORES, LOS TRABAJADORES DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS- MTOP**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS**

##### **Artículo 1.- De las obligaciones.**

##### **Del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.**

1. Identificar y evaluar los riesgos laborales en el ámbito de sus competencias por parte de la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional en planta central. En las unidades desconcentradas este proceso será cumplido por los procesos de Administración de Recursos Humanos, a fin de generar la planificación que sustente las acciones preventivas, mediante sistemas de vigilancia epidemiológica ocupacional específicos u otros sistemas similares, basados en mapa de riesgos;
2. Proporcionar, al servidor y trabajador, indumentaria y equipos de protección individual adecuados en los casos que se requieran;
3. Programar la sustitución progresiva de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan menor o ningún riesgo para el personal;
4. Mantener registros actualizados de notificaciones de los accidentes de trabajo, incidentes, enfermedades profesionales y de resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas por los organismos de control;
5. Investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, orientados a la identificación de las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir



- como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nuevas metodologías y tecnologías;
6. Informar al personal acerca de los riesgos laborales a los que se encuentran expuestos y capacitarlos a fin de prevenirlos o minimizarlos. Los horarios y el lugar en donde se llevará a cabo la referida capacitación se establecerán previo acuerdo de las partes interesadas;
  7. Establecer los mecanismos necesarios para garantizar que únicamente los servidores y trabajadores que hayan recibido la capacitación adecuada, puedan acceder a las áreas de alto riesgo;
  8. Designar, según el número de los servidores y trabajadores según la naturaleza de sus actividades, un delegado de seguridad, un comité de seguridad y salud y/o establecer un servicio de salud en el trabajo;
  9. Adoptar las medidas necesarias para la prevención de los riesgos que puedan afectar a la salud y al bienestar de los servidores; y trabajadores en los lugares de trabajo de su responsabilidad;
  10. Mantener en buen estado y en condiciones adecuadas las instalaciones, máquinas, herramientas y materiales para un trabajo seguro;
  11. Organizar y facilitar la implementación de Servicios Médicos, Comités y Departamentos de Seguridad con sujeción a las normas legales vigentes;
  12. Efectuar reconocimientos médicos periódicos a los servidores y trabajadores en actividades peligrosas; y, especialmente, cuando sufran dolencias o defectos físicos o se encuentren en estados o situaciones que no respondan a las exigencias psicológicas de los respectivos puestos de trabajo;
  13. Ubicar en otra sección de la Institución al servidor público o trabajador sin mengua a su remuneración, que por consecuencia del trabajo, sufra lesiones o pueda contraer enfermedad profesional, dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, según dictamen de la Comisión de Evaluación de Incapacidades del IESS o del facultativo del Ministerio de Relaciones Laborales;
  14. Considerar la resistencia a la reubicación de funciones por enfermedad ocupacional debidamente comprobada por la Comisión de Evaluación de incapacidades del IESS, como omisión a las medidas de prevención y seguridad de riesgos establecidas en la institución;
  15. Capacitar al personal en materia de riesgos del trabajo, prevención de accidentes; y en la correcta utilización de equipos, maquinarias y herramientas;
  16. Adoptar las medidas necesarias para el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el Comité de Seguridad y Salud de la institución, Servicios Médicos o



Servicios de Seguridad y Salud; y,

17. Comunicar de manera inmediata a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en sus lugares de trabajo y entregar una copia al Comité de Seguridad y Salud de la Institución.

**Artículo 2.- De las obligaciones y derechos de los servidores y trabajadores del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.**

**a) Obligaciones de los servidores y trabajadores del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.**

1. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de los programas de seguridad y salud en el trabajo que se apliquen en el lugar de trabajo, así como con las instrucciones que les importan sus superiores jerárquicos directos;
2. Usar de manera eficiente los instrumentos y materiales de trabajo, así como los equipos de protección individual y colectiva;
3. Operar o manipular equipos, maquinarias, herramientas u otros elementos con la respectiva autorización; para lo cual se deberá contar con una capacitación previa;
4. Informar a sus superiores jerárquicos cualquier tipo de situación de trabajo que a su juicio resultaren extrañas, que constituyan o pongan en riesgo la vida o la salud del personal;
5. Coordinar y participar en el proceso de investigación de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales en el ámbito de su competencia;
6. Velar por el cuidado integral de la salud física y mental de los servidores y trabajadores que dependan de ellos, durante el desarrollo de sus labores;
7. Informar oportunamente sobre cualquier síntoma del personal originado como consecuencia de las condiciones y del ambiente de trabajo en el que realizan sus labores; las mismas que deberán ser informadas por el personal al médico tratante;
8. Someterse a los exámenes médicos o que estén obligados por norma expresa así como a los procesos de rehabilitación integral;
9. Participar en los programas de capacitación, en los organismos paritarios y actividades destinadas a prevenir los riesgos laborales que organice el MTOP;
10. Participar en el control de desastres, prevención de riesgos y mantenimiento de la higiene en los locales de trabajo cumpliendo las normas vigentes;
11. Asistir a eventos de capacitación sobre control de desastres, prevención de riesgos, salvamento y socorrismo programados por la Institución u organismos



especializados;

12. Utilizar de manera eficiente los medios de protección personal y colectiva proporcionados por la institución y velar por su conservación;
13. Informar al Coordinador General Administrativo Financiero en la Administración Central, y al responsable de la Gestión Administrativa Financiera en las Gestiones Desconcentradas respecto de las averías y riesgos que puedan ocasionar accidentes de trabajo; a fin de que adopte las medidas adecuadas y oportunas;
14. Acatar las normas de cuidado e higiene personal, a fin de prevenir el contagio de enfermedades y someterse a los reconocimientos médicos periódicos programados por la institución; y,
15. Abstenerse de consumir e introducir bebidas alcohólicas u otras sustancias tóxicas a los centros de trabajo, ni presentarse o permanecer en los mismos en estado de embriaguez o bajo los efectos de dichas sustancias.

**b) Derechos de los servidores y trabajadores del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.**

1. Desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar. Los derechos de consulta, participación, formación, vigilancia y control de la salud en materia de prevención, forman parte del derecho de los servidores y trabajadores a una adecuada protección en materia de seguridad y salud en el trabajo;
2. Estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan;
3. Solicitar por parte de los servidores y trabajadores o sus representantes, 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;
4. Interrumpir sus actividades los servidores y trabajadores, sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, cuando por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de los servidores y trabajadores en tal supuesto, no podrán sufrir perjuicio alguno, a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave; y,
5. Solicitar el cambio de funciones por razones de salud, rehabilitación, reinserción y capacitación.



### Artículo 3.- De las prohibiciones.

#### a) Al Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

1. Obligar a los servidores y trabajadores a laborar en ambientes insalubres por efecto de polvo, gases o sustancias tóxicas; salvo que previamente se adopten las medidas preventivas necesarias para la protección de la salud;
2. Permitir a los servidores y trabajadores que realicen sus actividades en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier sustancia tóxica;
3. Facultar al personal el desempeño de sus labores sin el uso de la ropa y equipo de protección personal;
4. Permitir el trabajo en máquinas, equipos, herramientas o locales que no cuenten con las defensas, medidas de protección u otras seguridades que pongan en riesgo la integridad física de los servidores y trabajadores;
5. Transportar a los servidores y trabajadores en vehículos inadecuados para este efecto;
6. Dejar de cumplir las disposiciones que sobre prevención de riesgos emanen de la Ley, Reglamentos y las disposiciones de la Dirección de Seguridad y Salud del Ministerio de Relaciones Laborales o de Riesgos del Trabajo del IESS;
7. Dejar de acatar las indicaciones contenidas en los certificados emitidos por la Comisión de Valuación de las Incapacidades del IESS, sobre cambio temporal o definitivo de los servidores y trabajadores, en las actividades o tareas que puedan agravar sus lesiones o enfermedades adquiridas dentro de la propia Institución; y,
8. Permitir que los servidores y trabajadores realice una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente.

#### b) A los servidores y trabajadores del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

1. Efectuar el debido entrenamiento previo a la labor que van a realizar los servidores y trabajadores;
2. Introducir bebidas alcohólicas al lugar de trabajo y/o trabajar o presentarse en estado de embriaguez y/o bajo el efecto de estupefacientes;
3. Fumar o prender fuego en sitios señalados como peligrosos para no causar incendios, explosiones o daños en las instalaciones de la Institución;
4. Distraer la atención en sus labores, con juegos, riñas, discusiones, que puedan ocasionar accidentes;



5. Alterar, cambiar o accionar máquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, etc., sin conocimientos técnicos o sin previa autorización superior;
6. Modificar o dejar inoperantes mecanismos de protección en maquinarias o instalaciones;
7. Dejar de observar las reglamentaciones colocadas para la promoción de las medidas de prevención de riesgos;
8. Retirar y/o destruir los elementos o dispositivos de seguridad e higiene instalados en el lugar de trabajo;
9. Retirar, dañar o deteriorar material de propaganda visual o de otra clase destinado a promover la prevención de riesgos de trabajo;
10. Utilizar materiales, maquinaria, vehículos o equipos sin la debida autorización;
11. Transgredir las Normas de Seguridad e Higiene impartidas o las normas emitidas para la correcta ejecución del trabajo;
12. Portar cualquier tipo de arma o dispositivo que puede poner en peligro a las personas y/o a las instalaciones;
13. Usar ropa inadecuada para el tipo de trabajo que ejecuta;
14. Utilizar cadenas, anillos, relojes, cabello suelto, ropa suelta, gargantillas, pulseras, especialmente en lugares en los que haya máquinas en movimiento es prohibido;
15. Jugar, reñir o discutir en los lugares no destinados para el efecto y dentro de las instalaciones de la institución o durante el trabajo en áreas asignadas;
16. Dormir y/o comer en los lugares no destinados para el efecto y dentro de las instalaciones de la institución durante el trabajo en zonas asignadas;
17. Vender o sacar fuera de la Institución la ropa de trabajo, los equipos de protección personal y los instrumentos de trabajo;
18. Efectuar trabajos sin el debido entrenamiento previo a la labor que van a realizar;
19. Abandonar el puesto de trabajo sin autorización o causa justificada;
20. Manejar equipos, vehículos o maquinarias, fuera del área de su responsabilidad y competencia, sin autorización o sin estar facultado para ello, por no disponer del cargo respectivo y del título de conductor, operador o profesional correspondiente, según el caso;
21. Realizar actividades de minado de basura dentro del horario de trabajo y peor con



vehículos o maquinaria de propiedad de la Institución; y,

22. Dejar de utilizar la ropa de trabajo y los equipos de protección individual que fue proporcionado por la Institución para su actividad.

#### **Artículo 4.- Responsabilidades de la máxima autoridad.**

La Máxima Autoridad Institucional asume la plena responsabilidad de la Seguridad y la Salud Ocupacional de los servidores y trabajadores de la Institución determinando en la Política de Seguridad, el financiamiento de los programas de Seguridad y Salud; y la evaluación periódica de su cumplimiento.

#### **Artículo 5.- Obligaciones y responsabilidades de los técnicos y responsables de los servicios en materia de seguridad y salud en el trabajo.**

Los distintos niveles de gestión Central, Zonal y Distrital de la Institución, además de las responsabilidades asignadas por la Máxima Autoridad, tienen la responsabilidad de:

- a) Velar por el cumplimiento de todos los procedimientos relativos a la Seguridad y Salud del personal a su cargo corrigiendo cualquier condición y/o acción insegura que hayan sido identificadas o informados por los servidores y trabajadores.
- b) Controlar que las personas a su cargo utilicen los equipos de protección individual designados en cada área.
- c) Determinar las condiciones de riesgo y coordinar las mejoras de estas condiciones con la Unidad de Seguridad y Salud o con su responsable.
- d) Instruir al personal a su cargo sobre los riesgos específicos de los distintos puestos de trabajo y las medidas de prevención a adoptar.
- e) 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. Tomada tal iniciativa, la comunicarán de inmediato a su superior jerárquico, quien asumirá la responsabilidad de la decisión que en definitiva se adopte.

#### **Artículo 6.- Obligaciones de los prestadores de actividad complementaria y contratistas.**

- a) Exigir el cumplimiento laboral, afiliación al IESS y la presentación del Reglamento Interno de Seguridad y Salud debidamente aprobado ante el Ministerio del Trabajo MDT o, en su caso, (10 o menos empleados) el plan mínimo de prevención de riesgos para la obra o servicio a prestar.
- b) Asegura en los contratos civiles o mercantiles al menos dos aspectos a saber: el cumplimiento por parte del contratista del Reglamento o el plan mínimo de



prevención de riesgos y la supervisión que la empresa usuaria hará al respecto. Se establecerán además las sanciones específicas por incumplimiento.

- c) Garantizar la empresa contratista para estos empleados, el mismo nivel de prevención y protección que para sus empleados de planta. Los requerimientos para prestadores de actividades complementarias y contratistas se extenderán también para Servicios Técnicos Especializados permitidos por la legislación.

#### **Artículo 7.- Incentivos laborales.**

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas incentivará y motivará a los servidores y trabajadores, a que cumplan con las normas de seguridad y salud establecidas por la Institución a través de mecanismos acordados previamente.

## **CAPITULO II**

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

#### **ORGANISMOS PARITARIOS**

#### **Artículo 8.- Comité paritario de seguridad y salud, conformación.**

- a) En la Administración Central, en cada una de las Subsecretarías Zonales (que realizan sus funciones en instalaciones distintas de las Direcciones Distritales) Direcciones Distritales, en los Terminales Petroleros y centros de trabajo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, deberá organizarse el "*Comité de Seguridad e Higiene del Trabajo*", el que estará integrado en forma paritaria por tres representantes de los servidores y trabajadores; y tres representantes de la Institución, quienes de entre sus miembros designarán al Presidente y al Secretario del Comité, los que durarán un año en sus funciones, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa, si el Presidente del Comité, representa a la Institución, el Secretario representará al personal; 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) Para ser miembro del Comité o Subcomité se requiere trabajar en el Ministerio de Transporte y Obras Públicas, ser mayor de edad, saber leer y escribir y tener conocimientos básicos de seguridad y salud;
- c) Los representantes de los servidores y trabajadores serán elegidos por el Comité de la Institución, donde lo hubiere; o, por las organizaciones laborales legalmente reconocidas, existentes en la Institución, en proporción al número de afiliados. Cuando no exista organización laboral en la Institución, la elección se realizará por mayoría simple de los servidores y trabajadores, y 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;

- d) Los titulares del Servicio Médico de la Institución y del Departamento de Seguridad, serán miembros del Comité, actuando con voz y sin voto;
- e) Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría simple y en caso de igualdad de las votaciones, se repetirá 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;
- f) Las actas de constitución del Comité serán comunicadas por escrito al Ministerio de Relaciones Laborales y al IESS, así como al MTOP y a los representantes de los servidores y trabajadores. Igualmente se remitirá durante el mes de enero, un informe anual sobre los principales asuntos tratados en las sesiones del año anterior;
- g) El Comité sesionará ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando ocurriere algún accidente grave o al criterio de/ Presidente o a petición de la mayoría de sus miembros;
- h) Las sesiones deberán efectuarse en horas laborables;
- i) Cuando existan Subcomités en los distintos centros de trabajo, éstos sesionarán mensualmente; y,
- j) Los miembros del Comité durarán en sus funciones un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

#### **Artículo 9.- Funciones del organismo paritario.**

- a) Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de riesgos profesionales;
- b) Emitir opiniones sobre la razonabilidad sobre el proyecto del Reglamento de Seguridad y Salud de la Institución; y proponer sus recomendaciones;
- c) Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos de los centros de trabajo, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias;
- d) Conocer los resultados de las investigaciones que realicen organismos especializados, sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la Institución, y sugerir a la máxima autoridad o su delegado la implementación de las medidas correctivas correspondientes;
- e) Realizar sesiones mensuales orientadas al conocimiento de la gestión de seguridad y salud en el trabajo;
- f) Cooperar y realizar campañas de prevención de riesgos y procurar que los





servidores y trabajadores reciban una formación adecuada en dicha materia;

- g) Analizar las condiciones de trabajo en la Institución y solicitar a la autoridad competente la implementación de medidas de Salud y Seguridad en el Trabajo; y,
- h) Controlar el cumplimiento del presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## **UNIDAD DE SEGURIDAD Y SALUD**

### **Artículo 10.- De la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional y sus atribuciones y responsabilidades.**

- a) Elaborar la planificación anual de la Gestión de los procesos de Seguridad y Salud de la Administración Central, la misma que será aprobada por el Director de Administración de Recursos Humanos hasta el 10 diciembre de cada año y tendrá vigencia a partir del siguiente ejercicio fiscal;
- b) Supervisar la ejecución de los procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo en los diferentes niveles de gestión institucional;
- c) Consolidar hasta el quince de diciembre de cada año las planificaciones zonales y de manera conjunta con la planificación de la Administración Central, elaborará la planificación institucional, la misma que será aprobada por la máxima autoridad o su delegado;
- d) Asistir técnicamente a las Gestiones y a los Comités de Seguridad sobre aspectos relacionados con la gestión e implementación de acciones estratégicas de los procesos de seguridad y salud en el trabajo;
- e) Presentar al inicio de cada ejercicio fiscal la programación de actividades del proceso de seguridad y salud en el trabajo correspondiente a la Administración Central;
- f) Coordinar con la Dirección Administrativa la ejecución de los procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Central;
- g) Supervisar, verificar y levantar la información correspondiente para la construcción de matrices de riesgos a nivel nacional;
- h) Ejecutar el proceso de control de riesgos profesionales en el ámbito de su competencia;
- i) Promover la importancia de la implementación de los procesos de seguridad industrial en la cultura organizacional;
- j) Registrar la accidentalidad, ausentismo y evaluación estadística de los resultados;





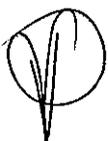
- k) Coordinar la asistencia técnica, en materia de control de incendios, almacenamiento adecuado, protección de maquinaria, instalaciones eléctricas, primeros auxilios, control y educación sanitaria, ventilación, protección personal y demás materias contenidas en el presente Reglamento;
- l) Participar en los procesos de prevención de riesgos; que efectúen los organismos del sector público;
- m) Informar oportunamente sobre los accidentes y enfermedades profesionales que se produzcan, a la máxima autoridad o a su delegado y al Comité de Seguridad y Salud;
- n) Elaborar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución;
- o) Capacitar al personal sobre temas de seguridad y salud en el trabajo; y,
- p) Construir y mantener actualizado el archivo de Seguridad y Salud en el Trabajo, el que entre otros documentos deberá contener:

1. Planos generales del recinto laboral Institucional, a 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; que oriente la fácil evacuación del recinto laboral en caso de emergencia;
2. Los planos de las áreas de puestos de trabajo, que en el recinto laboral evidencien riesgos que se relacionen con higiene y seguridad industrial incluyendo además, la memoria pertinente de las medidas preventivas para la puesta bajo control de los riesgos detectados;
3. Planos completos con los detalles de los servicios de: Prevención y de lo concerniente a campañas contra incendios del establecimiento, además de todo sistema de seguridad con que se cuenta para tal fin; y,
4. Planos de clara visualización de los espacios funcionales con la señalización.

#### **Artículo 11.- Del delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo.**

En las unidades desconcentradas, los Subsecretarios Zonales (que realizan sus funciones en instalaciones distintas de las Direcciones Distritales), los Directores Distritales y los Superintendentes de los Terminales Petroleros en el ámbito de su competencia designarán a un servidor delegado del Proceso de Administración de Recursos Humanos desconcentrado para que cumpla el rol de delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo el que tendrá las siguientes responsabilidades y actividades:

- a) Elaborar la planificación anual de la Gestión de los procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo, la que será aprobada en el mes de diciembre de cada año y tendrá





- vigencia para el siguiente ejercicio fiscal debiendo ser remitida a la Subsecretario Zonal, Director Distrital o Superintendente según corresponda para su respectiva aprobación y posterior implementación;
- b) Controlar la ejecución de los procesos de Seguridad y Salud en el Trabajo en los diferentes lugares de trabajo correspondientes al ámbito de competencia de la Subsecretaría Zonal, Dirección Distrital o Superintendencia según corresponda;
  - c) Remitir en forma trimestral se remitirán a través del Subsecretario Zonal, Director Distrital o Superintendente informes de la gestión del proceso desconcentrado de Seguridad y Salud en el Trabajo al Coordinador Administrativo Financiero con copia al Director de Administración de Recursos Humanos, como insumos para la supervisión de la gestión del proceso;
  - d) Proponer al inicio de cada ejercicio fiscal la programación de actividades correspondientes al proceso de Seguridad y Salud en el Trabajo desconcentrado, la que será aprobada por el Subsecretario Zonal, Director Provincial o Superintendente y remitida al Coordinador General Administrativo Financiero y a la Dirección de Administración de Recursos Humanos para su respectiva supervisión, monitoreo, seguimiento y evaluación;
  - e) Construir y mantener actualizado el archivo de Seguridad y Salud en el Trabajo, el que entre otros documentos deberá contener:
    - 1. Planos generales del recinto laboral correspondiente al ámbito de su competencia a 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; que oriente la fácil evacuación del recinto laboral en caso de emergencia;
    - 2. Los planos de las áreas de puestos de trabajo, que en el recinto laboral evidencien riesgos que se relacionen con higiene y seguridad industrial incluyendo además, la memoria pertinente de las medidas preventivas para la puesta bajo control de los riesgos detectados;
    - 3. Planos completos con los detalles de los servicios de: Prevención y de lo concerniente a campañas contra incendios del establecimiento, además de todo sistema de seguridad con que se cuenta para tal fin; y,
    - 4. Planos de clara visualización de los espacios funcionales con la señalización.



## DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS PROPIOS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS

### Artículo 12.- Normas de gestión de riesgos laborales propios del Ministerio de Transporte y Obras públicas.

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas deberá establecer, implementar y mantener procedimientos para la continua identificación de peligros, evaluación de los riesgos y la determinación de los controles necesarios.

#### a) Identificación.

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas deberá establecer, implementar y mantener procedimientos para la continua identificación de riesgos y peligros.

Los procedimientos para identificación de peligros y evaluación de los riesgos deben incluir:

- Elaboración de los procedimientos para la identificación de riesgos y peligros.
- Identificación de los riesgos que se originan en el lugar y fuera del lugar de trabajo capaces de afectar adversamente la salud y la seguridad de las personas.
- Identificación de los peligros creados en el lugar de trabajo por actividades relacionadas con el trabajo de la empresa.
- Priorización de la identificación de riesgos importantes e intolerables, y la aplicación de los controles.

#### b) Medición.

Los riesgos y peligros identificados en el ámbito laboral deberán ser medidos o calculados y comparados con los criterios aplicables, para lo cual hay que elegir previamente entre tres opciones:

- La medición de los riesgos de trabajo deberá realizarse a todos los puestos de trabajo.
- La medición deberá ser realizada por un profesional especializado en ramas afines a la gestión de la seguridad y salud ocupacional, debidamente calificado.
- Los equipos de medición deben ser certificados y calibrados.

#### c) Evaluación.

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas deberá establecer, implementar y mantener procedimientos para la continua evaluación de los riesgos y peligros.

La metodología de evaluación de riesgo laboral debe determinar los valores permisibles y de riesgos, la selección de un método u otro depende de las circunstancias que concurren en cada caso. En algunas situaciones puede ser más fácil comparar los niveles medidos con los TLVs', y en otros casos se podrá comparar con lo establecido en las normas disponibles, ajustando a los siguientes criterios:

- Evaluar frente a valores que dan lugar a una acción.
- Evaluar frente a valores límite de exposición.

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas debe asegurar que los resultados de estas evaluaciones sean considerados cuando se determinen los controles.





**d) Control (Fuente, medio, receptor).**

Cuando se determinen los controles, o se consideren cambios a los controles existentes, se debe dar importancia a reducir los riesgos de acuerdo con la siguiente jerarquía:

- Eliminación;
- Sustitución;
- Controles de ingeniería;
- Señalización/advertencias y/o controles administrativos; y,
- Equipo de protección personal.

La Institución debe documentar y conservar los resultados de la identificación de peligros, evaluación de los riesgos y los controles determinados hasta la fecha. La organización se debe asegurar que los riesgos de Seguridad y Salud Ocupacional y los controles determinados se tienen en cuenta cuando se establece, se implementa y se mantiene su sistema de gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.

**e) Planificación.**

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas debe revisar su sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional, a través de una planificación, para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas. Estas revisiones deben incluir la evaluación de oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema de gestión de S&SO.

**f) Ejecución.**

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas deberá contar con una persona que desarrolle las acciones de Seguridad e Higiene, en el trabajo el cual deberá desarrollar además las siguientes actividades:

- Reconocimiento y evaluación de riesgos;
- Control de Riesgos profesionales; y,
- Promoción y adiestramiento de los trabajadores.

**g) Seguimiento y mejora continua.**

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas debe establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar continuamente un sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional de acuerdo con los requisitos técnicos legales establecido por los entes de control y determinar cómo cumplirá estos requisitos.

**DE LA PREVENCIÓN DE LOS FACTORES DE RIESGOS PROPIOS DE LA INSTITUCIÓN**

**Artículo 13.- Prevención de riesgos propios de la institución.**

**a) Factores físicos.**

**1. Iluminación insuficiente.**

- Se aprovechará al máximo la luz natural;



- En las áreas de trabajo que por sus características propias, por exigencias del proceso o, por desarrollarse trabajos en horarios nocturnos, no dispongan de una buena iluminación natural, se empleará como fuente de iluminación artificial lámparas de luz blanca como fluorescentes de 6500K o de vapor de mercurio, a las que se realizará un mantenimiento preventivo a fin de evitar el parpadeo en las mismas;
- Todos los medios de acceso y sus inmediaciones deberán estar suficientemente iluminados; y,
- La distribución de las iluminarías, dentro de los recintos, se hará de tal forma que se obtenga el siguiente nivel de luxes mínimo exigidos:

Pasillos y vías de circulación 150 lux.  
Cuartos de baño 200 lux.  
Dispensario médico 500 lux.  
Sala de control 200 lux.  
Taller eléctrico 500 lux.  
Taller de soldadura 300 lux  
Taller de pintura, metales y madera 750 lux.  
Sala de máquina, generación eléctrica 200 lux.  
Taller de carpintería, montaje y encolado 300 lux.  
Taller de carpintería, maquinado 500 lux  
Archivos, oficinas 200 lux  
Escritorios, oficina 500 lux.  
Mesas de dibujo técnico en CAD 500 lux.  
Cajas 500 lux.  
Laboratorios de suelos 300 lux.  
Taller mantenimiento mecánico 500 lux

## 2. Ruido.

- En los puestos de trabajo operativos donde prime el trabajo de 8 horas de exposición, se mantendrá un ruido máximo de 85 dBA;
- En caso de que por exigencia del proceso o por que este sea inviable para la implementación de las medidas de prevención y no se pueda eliminar el ruido, se dotará a los servidores y trabajadores medios de protección auditiva individual normalizada, que se seleccionará dependiendo del nivel de ruido evaluado, tiempo de exposición, capacidad de filtrado del protector auditivo y la compatibilidad con todos los elementos de protección personal a ser utilizados en el mismo puesto de trabajo; y,
- En caso de que el nivel de ruido evaluado supere las posibilidades físicas de atenuación de los protectores auditivos se organizará el trabajo de forma que se reduzca el tiempo de exposición.



### 3. Alta temperatura.

- En los ambientes calurosos de trabajo, tales como trabajos de obras públicas y relleno sanitario el aire libre, se dotará al personal de ropa de trabajo con tejidos que faciliten la disipación del calor, tales como algodón al 100%, y de suficiente agua potable para su hidratación.
- Para las áreas de trabajo que presenten un riesgo de golpe de calor se programarán tiempos de reposo en lugares adecuados para ello.

### 4. Baja temperatura.

- El personal expuesto a bajas temperaturas será dotado con la debida protección térmica normalizada, para la cabeza, tronco y extremidades, a fin de evitar la hipotermia o pérdida de movilidad en manos o pies; y se instruirá al personal para que evite exponerse a corrientes bajo 0° en especial en trabajos a la intemperie o en horas de la noche y madrugada.
- Se reducirá al máximo el tiempo de exposición.

### 5. Radiación no ionizante

- El personal expuesto a los rayos ultravioleta (UV); e, infrarrojos (IR) provenientes del sol en especial y que labora a la intemperie será capacitado sobre los riesgos inherentes a lo referente al cáncer de piel y afecciones a los ojos;
- Todo personal expuesto directamente a los rayos UV, provenientes del sol, deberá utilizar ropa de trabajo que cubra la mayor parte de la piel, gafas oscuras normalizadas y gorra;
- Controlar que todas las lámparas fluorescentes utilizadas sean del tipo cubierta a fin de que filtren la radiación UV generada por ellas;
- Capacitar en prevención de riesgos inherentes a la utilización del celular por períodos prolongados. En caso de que esto sea necesario se recomendará el uso de los dispositivos manos libres, del tipo alambrado, a fin de disminuir la exposición del cerebro a las radiaciones electromagnéticas emitidas por el celular;
- Capacitar a los soldadores en materia de riesgos inherentes a soldaduras por arco eléctrico, en especial a lo que se refiere a radiación ultravioleta (UV); y, radiación infrarrojo (IR) emanadas de dicho proceso, en especial los efectos a su salud reproductiva; y se protegerá de las radiaciones generadas durante su labor por medio del uso de pantallas, máscaras y ropa de trabajo protectora homologada; y,
- Verificar que los campos electromagnéticos generados por el arco eléctrico de la soldadura, así como por los generadores eléctricos, se encuentren dentro del nivel



tolerable, establecido por la Comisión Internacional sobre la Protección contra la Radiación no Ionizante (ICNIRP):

## 6. Electricidad.

- Verificar que el personal que realiza actividades en las instalaciones eléctricas posea una licencia para el ejercicio de sus tareas;
- Todos los tableros eléctricos deberán permanecer cerrados y con seguro. Su manipulación se limitará exclusivamente al personal debidamente autorizado;
- Todos los tableros y generadores eléctricos estarán debidamente señalizados indicando la presencia de electricidad en ellos y el riesgo que conlleva;
- Se colocarán moquetas normalizadas, con aislamiento eléctrico suficiente, frente a los tableros eléctricos;
- No se deberán sobrecargar los tomacorrientes utilizando múltiples extensiones o empleando equipos de un consumo eléctrico mayor al diseñado para línea utilizada;
- Las reparaciones del sistema eléctrico deberá hacerse con el equipo de trabajo aislado de la fuente de energía, manteniéndose además debidamente bloqueado y etiquetado. De cualquier forma, se dotará al personal involucrado de protección facial normalizada resistente a arcos eléctricos y prendas normalizadas con aislamiento eléctrico;
- Se mantendrá un plan de mantenimiento preventivo que garantice que los aislamientos eléctricos y que las seguridades estén funcionando;
- Todos los cables de polo a tierra estarán debidamente identificados y diferenciados de los cables de las líneas activadas;
- Todas las herramientas eléctricas portátiles deberán tener un dispositivo que permita conectarlas a tierra;
- Se tomarán las medidas correctivas, de manera inmediata, en donde se presuma pueda existir el riesgo de un contacto eléctrico indirecto;
- El personal que realiza trabajos de soldadura verificará la correcta colocación de los cables utilizados, teniendo en cuenta su polaridad, a fin de evitar un salto de corriente eléctrica hacia el operador;
- No deberán realizarse trabajos de soldadura en ambientes calurosos o húmedos en el que la ropa del soldador llegue a impregnarse de sudor o de humedad. En ningún caso deberán realizarse trabajos de soldadura en una atmósfera húmeda;
- Se verificará que el porta electrodos esté aislado de la fuente de energía antes de quitar un electrodo gastado y de poner uno nuevo; y,



- En lugares apropiados, se colocarán carteles murales en donde se indiquen los primeros auxilios que han de administrarse a las víctimas de un accidente causado por la electricidad.

#### **7. Iluminación excesiva.**

- Dotar al personal que labora a la intemperie de gafas oscuras normalizadas, a fin de protegerlas del deslumbramiento causado por la luz del sol;
- Apantallar con material opaco, el sitio donde se trabaje con soldadura; y,
- Dotar al personal involucrado en trabajos de soldadura para el tipo de trabajo desarrollado.

#### **8. Vibración.**

- Elaborar el plan de mantenimiento preventivo de los equipos y herramientas manuales, susceptibles de generar vibraciones, en especial la maquinaria pesada, equipo caminero, herramientas;
- Garantizar que toda maquinaria que genere niveles altos de vibración este anclada suficientemente a su base a través de dispositivos adecuados que asilen o filtren la vibración, a fin de que ésta no se transmita por el suelo; y,
- En caso de que no sea posible evitar la vibración generada por estos equipos se organizará el trabajo de forma que se reduzca el tiempo de exposición.

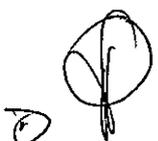
#### **b) Factores mecánicos.**

##### **1. Espacio físico reducido.**

- Las modificaciones o ampliaciones de los centros de trabajo existentes, o la construcción de los nuevos, deberán sujetarse a lo establecido con respecto al área de 2 m<sup>2</sup> y volumen de 3 m<sup>3</sup> mínimo exigido por puesto de trabajo, especialmente en las áreas de trabajo administrativas se garantizará que cada servidor público tenga un área libre mínima de 2.6 m<sup>2</sup> alrededor o muy cerca de su puesto de trabajo.

##### **2. Piso irregular o resbaloso.**

- Eliminar de inmediato cualquier rastro de grasa o aceite, o material vegetal resbaloso, en las plataformas, pisos y escaleras, en especial en el taller mecánico;
- Extremar precauciones, y reducir la velocidad en vías con nieve, hielo, grasa o cualquier otra sustancia deslizante;
- Dotar al personal susceptible de trabajar sobre superficies resbaladizas de calzado



de seguridad con suela certificada como antideslizante;

- Instruir al personal sobre los riesgos existentes al caminar por el área exterior lastrada, en especial en lo que a torceduras de pie se refiere; y,
- Utilizar calzado de seguridad con protección de tobillos o plantillas especiales.

### 3. Obstáculos en el piso.

- Establecer vías de circulación en las oficinas administrativas y mantener la parte inferior de los escritorios libre de materiales y papelería; y extremar el cuidado al circular, en especial a lo relacionado con materiales y cables eléctricos ubicados en el piso.

### 4. Desorden.

- Mantener libres de objetos extraños las áreas de trabajo;
- Organizar los documentos y papeles de trabajo de forma que los escritorios permanezcan ordenados; y,
- Mantener libre de objetos las rutas o vías de circulación y evacuación.

### 5. Maquinaria desprotegida.

- Instruir al personal para que se abstenga de realizar trabajos de mantenimiento o limpieza en las máquinas cuando estén en funcionamiento;
- Proteger debidamente las máquinas ubicadas en los procesos de clasificación de inorgánicos, rellenos sanitarios, generación eléctrica, a fin de evitar atrapamientos en manos o pies;
- Verificar que todas las guardas de protección están colocadas en su sitio;
- Verificar que el material con el que se fabriquen las guardas tenga las aberturas máximas teniendo en cuenta la distancia al punto de peligro;
- Restringir en las cercanías de los puntos de atrapamiento el uso de cadenas, relojes, anillos, aretes o prendas de vestir holgadas;
- Realizar el mantenimiento o limpieza a las máquinas, el mismo que se realizarán únicamente cuando estén paradas, bloqueadas y etiquetadas, aplicando para eso el procedimiento de bloqueo y etiquetado;
- Autorizar labores de mantenimiento en las máquinas, equipos y herramientas únicamente al personal capacitado; y,
- Proteger y señalizar los puntos que pueda atrapar pies o manos.





## 6. Circulación de equipos o vehículos por áreas de trabajo.

- Establecer como requisito indispensable para poder desempeñar las funciones de conducción de un medio de transporte la aprobación del curso de manejo, y licencia profesional, dependiendo de la maquinaria que va a operar;
- Autorizar la operación de montacargas únicamente al personal debidamente autorizado y entrenado, que posea una licencia profesional, dependiendo de la maquinaria que va a operar;
- Controlar que los montacargas dispongan de pito, alarma de retroceso y luz giratoria a fin de que faciliten la visibilidad del personal que trabaja involucrado en el proceso;
- Establecer en las áreas de trabajo una velocidad máxima en 15 Km/h para los montacargas, equipo caminero y vehículos, con su respectiva señalización en las vías de circulación u área de operación; y,
- Evitar estacionar en áreas de circulación los montacargas; de ser necesario, ubicarlos de tal forma que no obstruyan las salidas de emergencia, colocando sus uñas en su parte inferior y con el freno de mano aplicado. Por ningún motivo se permitirá el transporte de pasajeros en los montacargas y equipos camineros.

## 7. Desplazamiento en transporte terrestre

- Verificar que los vehículos de la institución o contratados, sean conducidos únicamente por personal debidamente autorizado;
- Evaluar las condiciones y estado de los vehículos institucionales o contratados que permita garantizar el óptimo funcionamiento y seguridad de los mismos;
- Implementar la utilización obligatoria del cinturón de seguridad del vehículo al conductor como a los pasajeros;
- Disponer la observancia de los límites de velocidad a los conductores de los vehículo propios o contratados, de conformidad a las regulaciones constantes en la Ley de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial;
- Verificar el correcto estado de funcionamiento de los vehículos, en especial los relacionados con frenos, luces, pito y plumas; y,
- Los vehículos propios o contratados, utilizados para el transporte del personal, estarán en condiciones adecuadas de funcionamiento y seguridad.

## 8. Izamiento mecánico de cargas.

- Certificar el peso que debe soportar todo equipo para izar cargas (montacargas y polipastos), debiéndose marcar el SWL (carga máxima de utilización); y capacitar al personal respecto de las medidas que eviten sobrepasar la capacidad de carga del





equipo;

- Asegurar toda carga antes de ser izada, a fin de evitar caídas de la misma;
- Realizar el desplazamiento de la carga de manera lenta a fin de evitar deslizamientos; e,
- Instruir al personal que cuando se eleve una carga se mantenga siempre alejado de ella y que por ningún motivo circulen en sus alrededores o pase por debajo, al estar izada o suspendida.

#### **9. Trabajo a distinto nivel.**

- Colocar la señal de advertencia adecuada en las inmediaciones de los lugares que impliquen posibles caídas a distinto nivel, tales como taludes y plataformas elevadas de equipos fijos;
- Se colocará una barandilla adecuada al filo de los taludes por donde tenga que circular el personal;
- Instruir al personal sobre los riesgos existentes al trabajar cerca del filo de los taludes;
- Implementar el cumplimiento obligatorio de la norma en cuanto a dimensiones técnicas y materiales de las escaleras portátiles utilizadas; y,
- Las escaleras fijas, en los edificios e instalaciones deberán cumplir lo establecido en la norma referente al ancho y dimensiones de los peldaños.

#### **10. Uso de herramientas.**

- Verificar que las herramientas utilizadas serán adecuadas para cada trabajo;
- Reportar al jefe inmediato toda herramienta que se encuentre en malas condiciones; y,
- Capacitar al personal sobre la correcta forma de trabajar, a fin de evitar golpes con herramientas o materiales.

#### **11. Caída de objetos por derrumbe.**

- Reparar de manera inmediata todos los techos falsos de las oficinas e instalaciones que por su condición puedan caer sobre las personas;
- Evitar la acumulación de carga o archivos para que no se caigan por su propio peso;
- Realizar el apilamiento de materiales, en obras públicas, teniendo en cuenta el ángulo de estabilidad de los mismos; y estableciendo una distancia de seguridad



alrededor de los apilamientos de productos y materiales de mínimo 2 metros;

- Almacenar los materiales de forma ordenada, clasificándolos de acuerdo a interés y frecuencias de uso en las bodegas permanentes o provisionales;
- Deberán las paredes de las excavaciones y los bordes superiores de los taludes despejarse de los bloques y/o piedras cuya caída pudiera provocar accidentes, el material despejado deberá depositarse a 1 metro como mínimo del borde; y,
- Eliminar todos los árboles postes, bloques de piedra, así como los materiales y objetos de la futura excavación que se encuentren en las proximidades o sólidamente apuntalados, si la ejecución de los trabajos pudiera comprometer su equilibrio.

### **12. Proyección de sólidos o líquidos.**

- Evitar en donde esto sea imposible o poco prácticos que las herramientas utilizadas se usaren de forma que salgan partículas proyectadas, dotando al personal de la protección visual y facial normalizada;
- Dotar al personal de protección visual normalizada a fin de evitar que piedras u objetos lanzados por las ruedas de los vehículos en circulación les causen alguna lesión;
- Deberán tener los equipos de corte, pulido, desbaste y lijado, instaladas sus guardas y pantallas de seguridad, a fin de evitar partículas sólidas salgan proyectadas de las amoladora;
- Dotar al personal que realiza trabajos de mantenimiento mecánico, de protección facial y visual homologada a fin de protegerlos de los saltos de las chispas de soldadura o de partículas sólidas que salgan proyectadas; y,
- Dotar a todo el personal involucrado en la manipulación de químicos o que tenga la posibilidad de recibir salpicaduras en especial en el área de pintura. de protección visual normalizada, del tipo mono gafa.

### **13. Superficies o materiales calientes.**

- Señalizar los equipos susceptibles de calentamiento;
- Instruir al personal que opera equipos en las precauciones que deben tener con el tubo de escape y motores, a fin de evitar quemaduras;
- Dotar de guantes y delantales al personal expuesto al contacto con superficies calientes de la protección térmica normalizada; e,
- Instruir en medidas de prevención al personal que realiza trabajos con objetos con alta temperatura.





#### 14. Caída de objetos en manipulación.

- Sujetar toda carga a ser izada o movilizada de forma que el movimiento del desplazamiento no provoque que se caiga;
- Controlar el uso obligatorio de botas de seguridad y guantes normalizados al personal que manipula materiales y herramientas;
- Capacitar al personal que labora en archivo en materia de riesgos derivados de la manipulación y movilización de cajas y elementos corto punzantes;
- Instruir al personal que labora en el dispensario médico sobre el manejo seguro de los elementos corto punzantes propios, tales como hipodérmicas y hojas de bisturí;
- Implementar en el dispensario médico, un recipiente de resistencia suficiente y debidamente señalizado, para desechar las agujas y las hojas de bisturí utilizadas;
- Capacitar el personal que labora en oficinas y tecnología en el uso seguro de estiletes; y,
- Dotar al personal que labora en soldadura, mecánica y con herramientas de los elementos de protección personal normalizados, en especial de guantes y calzado de seguridad.

#### c) Factores químicos.

##### 1. Adquisición y uso de químicos.

- Establecer medidas técnicas de control para la sustitución de productos químicos que presenten gran riesgo al personal;
- Colocar en un lugar visible y cerca de los puntos de almacenamiento, las fichas de respuesta rápida de los químicos utilizados;
- Disponer la colocación en un lugar accesible al personal, de todas las hojas de datos de seguridad de los químicos (MSDS) utilizados;
- Rotular todos los recipientes que contienen químicos con las características del producto contenido, utilizando para ello un sistema de identificación de materiales peligrosos adecuados. Nunca se utilizarán envases de alimentos para almacenar químicos;
- Verificar que los recipientes de químicos se encuentren en buen estado, permanentemente cerrados;
- Dotar al personal de equipos de protección personal: guantes, elementos de protección respiratoria, visual y facial y ropa de trabajo acorde con las características propias de los químicos que manipulan; y,





- Asesorar sobre el manejo de desechos de combustibles y lubricantes se procesarán conforme a las normas técnicas ambientales vigentes.

## **2. Polvo.**

- Asesorar al personal que realiza labores fuera de las oficinas, sobre los riesgos presentes de respirar el polvo que se levanta por el tráfico o por el viento, en especial en áreas lastradas, relleno y obras públicas;
- Emplear cartuchos originales a fin de evitar fugas del polvillo en recargas mal realizadas en las impresoras láser y fotocopiadoras; e,
- Implementar procedimientos de extracción localizado en el área que exista polvillo.

## **3. Vapores y gases.**

- Capacitar al personal en medidas preventivas tendientes a evitar la inhalación de vapores generados por el proceso de combustión;
- Implementar una adecuada ventilación artificial;
- Dotar al personal de elementos de protección respiratoria normalizada, y adecuada a este riesgo;
- Implementar en el área de talleres ventilación natural suficiente que permita la evacuación inmediata de los gases generados; y dotar de protección respiratoria adecuada para los gases generados;
- Evitar la exposición de gases de escape provenientes de equipo caminero y maquinaria con cabina para el operador; y,
- Mantener los tubos de escape de forma que los gases generados durante su operación no sean evacuados por las aéreas de circulación o trabajo del personal.

## **d) Factores biológicos.**

### **1. Agentes biológicos.**

- Dotar de recipientes metálicos con tapa para el depósito de desechos en las baterías sanitarias.
- Proveer baterías sanitarias con cobertura suficiente para el número del personal, tomando en cuenta el respectivo género.



## 2. Higiene Personal.

- Capacitar al personal en normas de aseo personal: en lavado de manos una vez que utilicen las batería sanitarias (servicio higiénico y urinarios); evitando compartir jabones y toallas entre el personal.

## 3. Limpieza.

- Implementar y mantener el programa de limpieza y desinfección de baterías sanitarias (baños individuales y comunales).
- Dotar de guantes de caucho o de similares características al personal de servicios encargados de la limpieza y desinfección de los baños o aéreas de utilización del personal.

## 4. Bioseguridad.

- Disponer al personal encargado de la gestión del dispensario médico el cumplimiento y la observancia obligatoria de las medidas preventivas;
- Cumplir con los protocolos establecidos para el manejo y disposición de fluidos y tejidos humanos en los dispensarios médicos; y
- Verificar que la basura contaminada sea clasificada de manera especial a fin de evitar que se mezcle con desechos comunes; y que sus recipientes se encuentren debidamente señalizados.

## 5. Atención al cliente.

- Capacitar al personal en procedimientos y estrategias de atención al cliente, especialmente en materia de protección ante posibles contagios o transmisiones de enfermedades a través del aire.
- Capacitar al personal que manipula dinero en materia de aseo personal (lavado de manos antes de comer, beber, o llevarse las manos a la cara).

## e) Factores ergonómicos.

### 1. Sobre esfuerzo físico.

- Controlar el cumplimiento de la norma respecto de la tensión o comprensión para movilizar los coches y recolectores de basura;
- Mecanizar el proceso de movimiento de la carga, empleado dos o más personas para realizar el esfuerzo en caso de que las fuerzas aplicadas superen lo establecido en la norma; y,





- Reducir al mínimo el tiempo de trabajo de los equipos, en la rampa de mantenimiento, a fin de disminuir la exposición del personal a trabajos sobre la cabeza.

## **2. Movimientos repetitivos.**

- Organizar el trabajo de digitación en computadoras de forma que no supere las 4 horas acumuladas;
- Instruir al personal que labora en el área de talleres y equipo caminero en la realización de ejercicios de estiramiento, programados cada hora, a fin de evitar traumatismos osteomusculares; y,
- Deberá realizar el personal expuesto a movimientos repetitivos ejercicios de estiramiento en las manos y muñecas, por cinco minutos cada hora como mínimo.

## **3. Levantamiento manual de cargas.**

- Supervisar y controlar que el personal no levanten pesos que superen los 23 kg;
- Establecer que para el levantamiento de pesos que superan el máximo permisible, este se deberá realizar entre dos personas o mecanizar el proceso;
- Instruir al personal que realiza levantamiento de pesos, a adoptar una postura con la columna recta a fin de realizar el mayor esfuerzo con los miembros inferiores;
- Instruir al personal administrativo a fin de que eviten levantar pesos del suelo desde la posición de sentados; en especial si se tiene que inclinar o crear torsión en el tronco; y,
- Dotar de guantes adecuados y botas de seguridad normalizados al personal expuesto a levantamiento manual de cargas.

## **4. Uso de pantallas de visualización de dato (PVD).**

- Ubicar las pantallas de visualización de datos en forma que las lámparas y/o ventanas no generen reflejos que afecten al personal;
- Ubicar monitores frente al usuario, y a la altura de visualización a fin de evitar torsiones e inclinaciones del cuello;
- Reducir al mínimo el uso de pantallas de tubos catódicos como medida preventiva para evitar fatiga mental y cansancio ocular;
- Implementar filtros de pantalla adecuados en los monitores de tubos catódicos de los computadores;
- Implementar ruedas de cinco patas a la altura del asiento regulable y apoyo lumbar



en altura como en inclinación; y,

- Establecer las dimensiones de los escritorios a fin de permitir al usuario una libre movilidad, tanto en profundidad como en lateralidad.

#### 5. Posición forzada.

- Capacitar al personal que labora de pie, a fin de que no adopte posturas estáticas durante su labor, recomendándose iniciar el turno según se necesite y realizar ejercicios de estiramiento de los miembros superiores; e, inferiores, así como ejercicios de movilidad de las articulaciones;
- Instruir al personal que trabaja sentado, a fin de que en cada hora de trabajo realice ejercicios de estiramiento, en especial de miembros inferiores y espalda; y, evite mantener posturas estáticas por más de 1 minuto sentados;
- Establecer la altura de los escritorios; y, mesas de trabajo que permitan al servidor público mantenerse en posición ergonómica;
- Evitar problemas en el cuello y espalda para lo que la altura del monitor deberá estar acorde con la altura del servidor público y usuario a fin de evitar daños en su salud; y,
- Verificar que el teclado este a la altura adecuada, permitiendo al usuario mantener en posición ergonómica sus extremidades superiores a 90° y sus manos a 180°.

#### F) Factores psicosociales.

##### 1. Turnos rotativos.

- Organizar la rotación del trabajo, para que el personal logre la adaptación a su turno de trabajo, de tal forma que la afectación al ritmo circadiano sea mínima;
- Limitar o evitar excesivas horas de trabajo, a fin de asegurar un descanso suficiente en términos de calidad y cantidad; y,
- Fomentar en el personal que realiza trabajos rotativos, la reducción del consumo de café, tabaco, fármacos y otro tipo de excitantes del sistema nervioso central.

##### 2. Trabajo nocturno.

- Propender a que los turnos nocturnos serán casuales, en función de la prevención del cansancio y de los riesgos potenciales para la seguridad y la salud;
- Reducir la carga de trabajo en los turnos nocturnos, especialmente entre las 3 y las 6 de la madrugada, en razón de la dificultad del organismo para mantener el nivel de vigilancia; e,



- Incrementar personal adicional, o reorganizar las tareas previstas en el programa de trabajo, cuando la situación no permita períodos de descanso idóneos para el personal.

### **3. Trabajo a presión.**

- Contar en los centros de trabajo con el número suficiente de personal, para que las operaciones se realicen de manera segura y eficiente, teniendo en cuenta la respectiva protección;
- Adecuar el volumen de trabajo a efectuar al tiempo requerido para su correcta ejecución;
- Aportar el conocimiento claro de los objetivos a alcanzar;
- Prestar atención a aquellos puestos en que por razones de la tarea exista un riesgo elevado de no disponer de autonomía temporal; y,
- Evitar que el personal durante el proceso de ejecución de actividades o tareas, tenga sensaciones de urgencia y apremio de tiempo.

### **4. Alta responsabilidad.**

- Informar al personal de forma clara, precisa y oportuna sobre sus funciones, actividades, competencias, métodos y atribuciones que deben seguir; así como los objetivos de cantidad y calidad, el tiempo asignado, su responsabilidad y autonomía;
- Establecerán planes formativos para el personal en función de las necesidades institucionales; y,
- Sensibilizar al personal acerca del significado y la importancia de las tareas que realizan.

### **5. Sobrecarga mental**

- Verificar que el personal expuesto a la sobrecarga mental, tenga la suficiente capacidad de mantener un estado de atención y de concentración adecuado, debiendo tenerse en cuenta aspectos como la edad, la personalidad, la actitud hacia la tarea, el nivel de aprendizaje y el estado de fatiga;
- Capacitar al personal expuesto a factores externos que demandan de una respuesta o actuación dada, a fin de controlar de manera eficaz la situación presentada;
- Organizar el trabajo de tal forma que las personas puedan, a su tiempo, recuperarse de la fatiga, en los casos que la duración de la situación generadora de una sobrecarga mental sea prolongada, debiendo reducirse a través de la experiencia y la formación en la tarea que se realiza, y actuando sobre el estado de fatiga, de las personas expuestas;





- Facilitar la detección y discriminación de las señales de sobre carga mental, mediante un adecuado diseño y su correcta ubicación, teniendo en cuenta aspectos como el tamaño de los caracteres, en función de la distancia de lectura, el contraste con el fondo, la adecuación de estímulos el medio utilizando la combinación de más de un canal sensorial;
- Prever desde el diseño de la cantidad de información recibida, transformándola en mensajes simples, claros y concretos, tomando en cuenta el destinatario, la frecuencia con que se reciben los mensajes; así como la cantidad y complejidad de la información recibida;
- Facilitar la consulta de datos cuando sea necesario evitando el exceso de memorización;
- Reducir la carga informativa para ajustarla a las capacidades de la persona y facilitar la adquisición de información necesaria y relevante para realizar la tarea; y,
- Realizar intervenciones dirigidas a prevenir la fatiga desde el enfoque organizacional, orientándola a la mejora de las condiciones de trabajo y a la reformulación de contenido del puesto de trabajo.

#### **6. Minuciosidad de la tarea.**

- Tomar en consideración los informes y recomendaciones de la Gestión Interna de Seguridad y Salud Ocupacional, relativos a la competencia y capacidades del personal para que el trabajo esté exento de accidentes, y rotar las tareas entre varias personas y por etapas, evitando que una misma persona tenga la carga del desarrollo de toda la actividad.

#### **7. Trabajo monótono.**

- Fomentar la participación del personal en las distintas áreas que integran el trabajo;
- Evitar tareas repetitivas, fomentando la participación del personal en diversas actividades que impliquen diferentes formas de trabajo; y,
- Promover durante las pausas laborales el intercambio de relaciones personales.



#### **8. Inestabilidad en el empleo.**

- Establecer políticas para la selección del personal, teniendo en cuenta el perfil académico, la experiencia, la actitud y la aptitud, requeridos para cada puesto de trabajo;
- Capacitar al personal en las funciones inherentes a sus cargos a fin de evitar problemas laborales por ineficiencia en su ejecución;
- Diseñar el plan de motivación al personal a fin de lograr el máximo potencial del personal, en cada una de sus áreas; y,
- Contar con la certificación presupuestaria requerida para sustentar cada uno de los cargos contratados.

#### **9. Déficit en la comunicación.**

- Favorecer el contacto entre el personal que labora en la institución atendiendo a la organización de los espacios y lugares de trabajo;
- Analizar los medios actuales con los que cuenta la institución, para canalizar la participación de los distintos agentes y establecer si estos son adecuados, ágiles y eficaces; y,
- Adecuar los distintos medios de participación, tales como buzones, paneles, reuniones, escritos, trato directo al objeto y al contenido de los aspectos que regulan la participación.

#### **10. Desmotivación e insatisfacción laboral.**

- Prestar especial atención al apoyo social que los subordinados reciben por parte de sus superiores;
- Conceder importancia al apoyo social en el diseño de la organización;
- Evitar la supervisión excesiva por parte de los sistemas de control; y,
- Proporcionar y mantener instalaciones adecuadas.

#### **11. Agresión o maltrato.**

- Fomentar la capacitación del personal en relaciones humanas, evitando que los conflictos escalen a estados de riesgos;
- Fomentar un entorno psicosocial general adecuado a exigencias razonables, alto control, apoyo social de superiores y compañeros, reconocimiento, salario adecuado a las políticas gubernamentales; y,





- Fomentar el buen trato al personal, entre jefes y subalternos, ó entre compañeros, se deberá dar con la debida consideración, libre de maltratos de palabra o de obra.

#### **Artículo 14.- Señalización de Seguridad.-**

1. El Ministerio de Transporte y Obras Públicas, colocará señalización de advertencia según lo indicado en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN - ISO 3864-1 símbolos gráficos. Colores y señales de seguridad, en los lugares donde exista peligro, por la presencia de materiales inflamables, circulación peatonal y vehicular, y otros riesgos que alteren la seguridad personal o colectiva, con el objeto de informar a sus servidores y trabajadores. Estos avisos son de obligatoria aceptación.
2. El Ministerio de Transporte y Obras Públicas, señalizará las diferentes tuberías existentes acorde a los colores indicados en la Norma Técnica Ecuatoriana NTE-INEN 0440:84.
3. La señalización de seguridad, no sustituirá en ningún caso la adopción obligatoria de medidas preventivas, colectivas e individuales, necesarias para la eliminación o mitigación de los riesgos existentes; esta, será complementaria y se basará en los siguientes criterios:
  - a) Se usarán preferentemente pictogramas, evitando en lo posible, la utilización de palabras escritas;
  - b) Las pinturas utilizadas en la señalización de seguridad serán resistentes al desgaste y lavables; dichas señales, deberán mantenerse en buen estado, limpias, y renovarse cuando estén deterioradas;
  - c) La señalización dará énfasis en: rutas o vías de evacuación, salidas de emergencia y desembocaduras o puntos de encuentro; y,
  - d) Se informará a los trabajadores, y servidores de estos avisos y su obligatoria aceptación por parte de los mismos.
4. La señalización deberá cumplir con los siguientes aspectos:
  - a) Los pictogramas serán lo más sencillos posible, evitándose detalles inútiles para su comprensión, que impidan percibir claramente su significado;
  - b) Las señales serán de un material que resista lo mejor posible los golpes, las inclemencias del tiempo y las agresiones medioambientales; y,
  - c) Las dimensiones de las señales, así como sus características colorimétricas y fotométricas garantizarán su buena visibilidad y comprensión.
5. Requisitos de utilización:
  - a) Las señales se instalarán preferentemente a una altura y posición apropiadas en relación al ángulo visual, teniendo en cuenta posibles obstáculos en la proximidad inmediata del riesgo u objeto que deba señalizarse o, cuando se trate de un riesgo general en el acceso a la zona de peligro;
  - b) El lugar de emplazamiento de la señal deberá estar bien iluminado, ser accesible y fácilmente visible. Si la iluminación general es insuficiente, se empleará una iluminación adicional o se utilizarán colores fosforescentes o materiales fluorescentes;



- c) A fin de evitar la disminución de la eficacia de la señalización, no se utilizarán demasiadas señales próximas entre sí; y,
- d) Las señales deberán retirarse cuando deje de existir la situación que las justificaba.

**6. Tipos de Señales:**

- a) Señales de advertencia;
- b) Señales de prohibición; señales de obligación;
- c) Señales relativas a los equipos de lucha contra incendios; y,
- d) Señales de salvamento o socorro.

**Descripción de las señales de seguridad.**

Colores de seguridad y significado.- Se utilizarán únicamente los descritos en la siguiente tabla, para cada uso o aplicación dada, quedando expresamente prohibido el uso de colores o símbolos adicionales, tales como logotipos o colores corporativos.





TABLA DE DESCRIPCIÓN DE LAS SEÑALES DE SEGURIDAD

SEÑALIZACIÓN		SEÑALES					
TIPO DE SEÑAL	DESCRIPCIÓN	FORMA Y COLOR					
ADVERTENCIA	Señales de Advertencia.- Forma triangular. Pictograma negro sobre fondo amarillo (el amarillo deberá cubrir comomínimo el 50 por 100 de la superficie de la señal), bordes negros.						
PROHIBICIÓN	Señales de Prohibición.- Forma redonda. Pictograma negro sobre fondo blanco, bordes y banda (transversal descendente de izquierda a derecha atravesando el pictograma a 45° respecto a la horizontal) rojos (el rojo deberá cubrir como mínimo el 35 por 100 de la superficie de la señal).						
OBLIGACIÓN	Señales de Obligación.- Forma redonda. Pictograma blanco sobre fondo azul (el azul deberá cubrir como mínimo el 50 por 100 de la superficie de la señal).						
	Señales Relativas a los Equipos de Lucha Contra Incendios.- Forma rectangular o cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo rojo (el rojo deberá cubrir como mínimo el 50 por 100 de la superficie de la señal).						
	Señales de Salvamento o Socorro.- Forma rectangular o cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo verde (el verde deberá cubrir comomínimo el 50 por 100 de la superficie de la señal).						



### **Artículo 15.- Equipos de protección y ropa de trabajo.**

1. El responsable de la seguridad y salud ocupacional, definirá las especificaciones y estándares que deberán cumplir los equipos de protección personal EPP y la ropa de trabajo a ser utilizados por los trabajadores y servidores, así como por las, de las empresas contratistas que laboran dentro de las instalaciones del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.
2. La Institución, en la realización de sus actividades, priorizará la protección colectiva sobre la individual.
3. El equipo de protección personal EPP y la ropa de trabajo requerida para cada trabajador y servidor, en función de sus puestos de trabajo y las actividades que realiza, será entregado de acuerdo a los procedimientos internos.
4. Todos los trabajadores y servidores, deberán ser capacitados para el uso apropiado de los equipos de protección personal EPP que utiliza, su correcto mantenimiento y los criterios para su reemplazo.
5. Todo equipo de protección individual dañado o deteriorado, deberá ser inmediatamente reemplazado antes de iniciar cualquier actividad. Para cumplir con este requerimiento, la Institución deberá mantener un stock adecuado de los equipos de protección individual para sus trabajadores y servidores.

### **DE LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES Y SERVIDORES**

#### **Artículo 16.- Vigilancia de la Salud Ocupacional.**

##### **a) EXÁMENES MÉDICOS Y DE APTITUD.**

El responsable de la vigilancia de la salud de los trabajadores y servidores realizará exámenes médicos de pre empleo, periódicos y de retiro, acorde con los riesgos a que están expuestos en sus labores, los cuales certificarán su aptitud ocupacional. Tales exámenes serán practicados, preferentemente, por médicos especialistas en salud ocupacional y no implicarán ningún costo para los trabajadores y servidores en la medida de lo posible, se realizarán durante la jornada de trabajo.

Los trabajadores y servidores, tienen derecho a conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral. Asimismo, tienen derecho a la confidencialidad de dichos resultados, limitándose el conocimiento de los mismos al personal médico, sin que puedan ser usados con fines discriminatorios, ni en su perjuicio. Sólo podrá facilitarse al empleador información relativa a su estado de salud, cuando el trabajador, o servidor, preste su consentimiento expreso.

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

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas, dotará de equipos, muebles, enseres y medicamentos de uso médico indispensables para el funcionamiento de un servicio médico acorde a los reglamentos, disposiciones e instructivos establecidos por los entes de control y rector en materia de seguridad y salud laboral.





**c) PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN.**

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas, establecerá mecanismos de promoción y educación enfocados en la educación higiénico-sanitaria de los trabajadores y servidores, de la siguiente manera:

- 1) Divulgar los conocimientos indispensables para la prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo;
- 2) Organizar programas de educación para la salud en base a conferencias, charlas, concursos, recreaciones, y actividades deportivas destinadas a mantener la formación preventiva de la salud y seguridad mediante cualquier recurso educativo y publicitario; y,
- 3) Colaborar con las autoridades de salud en las campañas de educación preventiva y solicitar asesoramiento de estas Instituciones si fuere necesario.

**d) REGISTROS DEL SERVICIO MÉDICO.**

El responsable de la vigilancia de la salud de los trabajadores y servidores, tendrá la obligación de llevar y mantener un archivo clínico-estadístico, de todas las actividades concernientes a su trabajo: ficha médica pre-ocupacional, historia clínica única y además registros que señalen las autoridades competentes.

**e) PRESTACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS.**

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas, promoverá la formación y entrenamiento constante de su personal en primeros auxilios con el fin de brindar una atención oportuna en caso de una emergencia.

**f) READECUACIÓN, REUBICACIÓN Y REINSERCIÓN DE LOS TRABAJADORES Y SERVIDORES.**

- 1) Cuando un trabajador o servidor, sufre una enfermedad común o profesional, la Institución, garantizara readecuación del puesto de trabajo, reubicación y reinserción a la vida laboral en condiciones de seguridad y salud, considerando la capacidad laboral de las persona.
- 2) Los trabajadores y servidores tienen derecho a conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral. Asimismo, tienen derecho a la confidencialidad de dichos resultados, limitándose el conocimiento de los mismos al personal médico, sin que puedan ser usados con fines discriminatorios ni en su perjuicio. Sólo podrá facilitarse al empleador información relativa a su estado de salud, cuando el trabajador preste su consentimiento expreso.



## Artículo 17.- Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos.

### a) PLANES DE EMERGENCIA.

El plan de respuesta a emergencias se establecerá mediante el análisis de riesgos, determinación de zonas seguras, rutas de escape, conformación de brigadas, coordinadores de emergencias, inventarios de equipos de atención, comunicación y combate, acercamiento con las entidades externas tales como la policía, bomberos, cruz roja, secretaria de gestión de riesgos y otros destinados a tal efecto:

- Para el desarrollo del plan de emergencias adecuado, el personal estará capacitado para reaccionar ante un suceso, minimizando sus efectos y o consecuencias. Después de esto se tendrá un plan alternativo para reactivar cualquier proceso productivo y/o administrativo después de la ocurrencia de cualquier acontecimiento;
- En el caso de presentarse desastres naturales como terremotos inundaciones, erupciones volcánicas, los trabajadores y servidores, actuarán de acuerdo a los instructivos correspondientes.

### b) BRIGADAS DE EMERGENCIA Y SIMULACROS.

El responsable de la seguridad y salud ocupacional, con la finalidad de prevenir, mitigar y controlar la probabilidad de que ocurra un accidente mayor y sus efectos, realizará la conformación de la Brigada Integral de Emergencia, para lo cual elaborará su respectivo procedimiento, en el que se determinará su actuación en los siguientes aspectos:

- Incendio;
- Primeros Auxilios;
- Evacuación y Rescate; y,
- Seguridad y Comunicación

Para la realización de las actividades y funciones de la Brigada Integral de Emergencia se deberán desarrollar procedimientos de actuación en sus diversas actividades.

El personal que conforme la Brigada Integral de Emergencia, deberá desarrollar las siguientes funciones:

- Verificará que los trabajadores y servidores, conozcan el mapa de riesgos y mapa de evacuación, en el cual se determina la ubicación de los extintores y demás sistemas contra incendios.
- Informará al responsable del Proceso de Seguridad y Salud Ocupacional de cada localidad y estado de los extintores.
- Cooperará en la realización de simulacros y entrenamientos.

### c) PLANES DE CONTINGENCIA.

El plan de contingencia de cada uno de los centros de trabajo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, establecerá los procedimientos específicos de pronta respuesta ante las emergencias suscitadas ya sean estos causados por fenómenos naturales o antrópicos.



#### **Artículo 18.- Planos del centro de trabajo.**

El responsable de la seguridad y salud ocupacional deberá mantener actualizado un archivo con documentos técnicos de higiene y seguridad que debe ser presentados a los organismos de control cada vez que sean requeridos, Este archivo debe tener:

- Planos generales de los centros de trabajo del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, 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.
- 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.
- 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.
- Planos de clara visualización de los espacios funcionales con la señalización que oriente la fácil evacuación del recinto laboral en caso de emergencia.

#### **Artículo 19.- Programas de prevención.**

El Ministerio de Transporte y Obras Públicas, con el fin de fomentar igualdad de condiciones, así como garantizar la igualdad y no discriminación en el ámbito laboral, la salud en el trabajo y la prevención de riesgos laborales desarrollará los siguientes programas:

- Programa de prevención integral contra el uso y consumo de drogas.
- Programa de prevención en riesgos psicosociales.
- Programa de prevención integral contra el uso y consumo de drogas:

El programa de prevención integral al uso y consumo de drogas del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, a efectos de fomentar la salud en el trabajo y la prevención de riesgos laborales, se desarrollará en función de los siguientes conceptos:

- Diagnóstico.
- Sensibilización y concientización sobre el uso y consumo de drogas.
- Implementación y evaluación.
- Medidas de control.

El control se implementará sobre el uso de sustancias catalogadas sujetas a fiscalización.





- Programa de prevención en riesgos psicosociales.

Se implementará el programa de prevención de riesgos psicosociales, en base a los parámetros y formatos establecidos por la autoridad laboral, el que deberá contener acciones para fomentar una cultura de no discriminación y de igualdad de oportunidades en el ámbito laboral.

El programa deberá ser implementado y reportado cada año al Ministerio Rector del Trabajo, por medio del sistema que se determine para el efecto.

### CAPITULO III

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

##### **Artículo 20.- Registro de accidentes–incidente; estadísticas.**

- a) Será obligación del encargado de la Unidad de Seguridad y Salud o del Responsable, el llevar el registro de los accidentes de trabajo e incidentes laborales ocurridos, así como la estadística de accidentalidad respectiva;
- b) Definir y motivar los correctivos específicos y necesarios para prevenir la ocurrencia y repetición de los accidentes de trabajo;
- c) Establecer las consecuencias derivadas del accidente del trabajo; y,
- d) Apoyar y controlar a las organizaciones laborales para que estas provean ambientes saludables y seguros a los servidores y trabajadores de la Institución afiliados al IESS; a la aplicación de procedimientos de trabajo seguros.

##### **Artículo 21.- Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.**

- a) Es obligación del Encargado de la Unidad de Seguridad y Salud o Responsable deberá investigar y analizar los accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, con el propósito de identificar las causas que los originaron y adoptar acciones correctivas y preventivas tendientes a evitar la ocurrencia de hechos similares, además de servir como fuente de insumo para desarrollar y difundir la investigación y la creación de nueva tecnología.
- b) Todo accidente deberá ser notificado, investigado y reportado de acuerdo con el procedimiento de notificación, investigación y reporte de accidentes e incidentes de la Institución. El encargado de la Unidad de Seguridad y Salud o Responsable, deberá elaborar y entregar el reporte de notificación de todo accidente con baja, es decir, que causare la pérdida de más de una jornada laboral. Dicho reporte, deberá ser enviado a la Dirección de Riesgos del Trabajo, en el término de diez (10) días,





contados desde la fecha del siniestro. En caso de ser un accidente que involucre a un tercero, bajo la modalidad de Actividades Complementarias, Servicios Técnicos Especializados o Empresas Contratistas, los representantes de dichas empresas, deberán proceder con la notificación de acuerdo con lo indicado anteriormente.

#### **Artículo 22.- Notificación del accidente de trabajo.**

Todo accidente de trabajo deberá ser notificado, investigado y reportado de acuerdo con el procedimiento de notificación, investigación y reporte de accidentes e incidentes de la Institución. El personal Responsable de la Seguridad y Salud Ocupacional, deberá elaborar y entregar el reporte de notificación de todo accidente con baja, es decir, que causará la pérdida de más de una jornada laboral. Dicho reporte, deberá ser enviado a la Dirección General de Riesgos del Trabajo, en el término de diez (10) días, contados desde la fecha del siniestro. En caso de ser un accidente que involucre a un tercero, bajo la modalidad de actividades complementarias, servicios técnicos especializados o empresas contratistas, los representantes de dichas empresas, deberán proceder con la notificación de acuerdo con lo indicado anteriormente.

### **CAPITULO IV**

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

#### **Artículo 23.- Información.**

Los trabajadores, y servidores, tienen derecho a estar informados sobre los riesgos laborales vinculados a las actividades que realizan. Complementariamente, el Ministerio de Transporte y Obras Públicas comunicará las informaciones necesarias a los trabajadores, y servidores, y sus representantes sobre las medidas que se ponen en práctica para salvaguardar la seguridad y salud de los mismos.

Todo trabajador y servidor, nuevo, antes de iniciar su actividad laboral, deberá realizar el proceso de inducción específica al puesto de trabajo.

#### **Artículo 24.- Capacitación.**

Se elaborarán planes y programas anuales de capacitación e instrucción en prevención de riesgos lo que incluirá:

- Programa de prevención de violencia psicológica;
- Programa de prevención de salud reproductiva;
- Programa de prevención en el uso y consumo de tabaco, alcohol y otras drogas; y,
- Programa de prevención del VIH – SIDA.

#### **Artículo 25.- Certificación.**

Los trabajadores, y servidores, previo a realizar labores donde puedan tener contacto con electricidad de baja, media o alta tensión, trabajos con obras públicas y construcción y



radiaciones, deberán tener la debida certificación de competencias en prevención de riesgos laborales en las respectivas áreas de su competencia.

**Artículo 26.- Entrenamiento.**

Preparar al personal para perfeccionar el desarrollo de las actividades identificadas como peligrosas.

**CAPÍTULO V**

**INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES**

**Artículo 27.- Incumplimientos y sanciones.**

Las sanciones a los trabajadores, y servidores, que incumplan con lo establecido en el presente Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo, se aplicarán de la siguiente manera:

- a) Serán faltas leves, aquellas que contravienen al presente reglamento, pero que no ponen en peligro la seguridad física del trabajador o servidoras, ni de otras personas.
- b) Se considerará faltas graves, cuando las acciones u omisiones contrarían gravemente la salud de los servidores y trabajadores o que pongan en peligro su seguridad, la de terceros y de los bienes de la Institución.
- c) Se tomarán medidas disciplinarias contra los trabajadores, o servidores, que a sabiendas persisten en llevar a cabo prácticas inseguras o peligrosas para él, sus colaboradores y para la Institución, dichos casos serán vistos, estudiados y calificados, las sanciones que podrá aplicar la Institución de conformidad al Reglamento Interno de Personal del Ministerio de Transporte y Obras Públicas, amparado por el Código del Trabajo y para el caso de los servidores se aplicará el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano del Ministerio de Transporte y Obras Públicas y demás normativas vigentes.
- d) El empleador podrá dar por terminado la relación laboral con los servidores y trabajadores de la Institución previo visto bueno o sumario administrativo por no acatar las medidas de seguridad, prevención e higiene exigidas por la ley, por sus reglamentos o por la autoridad competente; o por contrariar sin debida justificación las prescripciones y dictámenes médicos.

**DEFINICIONES:**

- **Accidente de trabajo:**

Es accidente de trabajo todo suceso repentino y no deseado que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el servidor o 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, aun fuera del lugar y horas de trabajo.



- **Actividades, procesos, operaciones o labores de alto riesgo:**

Aquellas que impliquen una probabilidad elevada de ser la causa directa de un daño a la salud del trabajador o servidor con ocasión o como consecuencia del trabajo que realiza.

- **Autoridad competente:**

Ministro, departamento gubernamental y otra autoridad pública facultada para dictar reglamentos, órdenes u otras disposiciones de carácter obligatorio.

- **Condiciones y medio ambiente de trabajo:**

Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores o servidores.

Quedan específicamente incluidos en esta definición:

- Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo;
- La naturaleza de los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo, y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia;
- Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores, servidores; La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos y psicosociales.

- **Comité de seguridad y salud en el trabajo:**

Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores o servidores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacionales, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones de la empresa en materia de prevención de riesgos.

- **Equipos de protección personal:**

Son equipos específicos destinados a ser utilizados adecuadamente por el trabajador o servidor, para la protección de uno o varios riesgos amenacen su seguridad y su salud.

Los equipos específicos destinados a ser utilizados adecuadamente por los trabajadores y servidores que requieran que los protejan de uno o varios riesgos que puedan amenazar su seguridad o salud en el trabajo.

- **Empleador:**

Toda persona física o jurídica que emplea a uno o varios trabajadores o servidores.

- **Enfermedad profesional:**

Una enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral.





- **Especialista en seguridad y salud en el trabajo:**

Profesional con formación de postgrado específica, experto y perito en seguridad y salud en el trabajo.

- **Incidente laboral:**

Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.

- **Lugar de trabajo:**

Todo sitio o área donde los trabajadores y servidores permanecen y desarrollan su trabajo o a donde tienen que acudir por razón del mismo.

- **Medidas de prevención:**

Las acciones que se adoptan con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo, dirigidas a proteger la salud de los trabajadores y servidores contra aquellas condiciones de trabajo que generan daños que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus labores, medidas cuya implementación constituye una obligación y deber de parte del Ministerio de Transporte y Obras Públicas.

- **Peligro:**

Característica o condición física de un sistema, equipo, proceso, elemento con potencial de daño a las personas, instalaciones o medio ambiente.

- **Planes de emergencia:**

Son las acciones documentadas, resultado de la organización de las empresas, instituciones, centros educativos lugares de recreación y la comunidad, para poder enfrentar situaciones especiales de riesgo como incendios, explosiones, derrames, terremotos, erupciones, inundaciones, deslaves, huracanes y violencia.

- **Prevención de riesgos laborales:**

El conjunto de acciones de las ciencias biomédicas, sociales y técnicas tendientes a eliminar o controlar los riesgos que afectan la salud de los trabajadores, servidores, la economía institucional y el equilibrio medio ambiental.

- **Registro y estadística de accidentes e incidentes:**

Obligación empresarial de plasmar en documentos, los eventos sucedidos en un período de tiempo, con la finalidad de retroalimentar los programas preventivos.

- **Riesgo laboral:**

Combinación de la Probabilidad y la consecuencia de ocurrencia de un evento identificado como peligroso. Es la posibilidad de que ocurra accidentes, enfermedades ocupacionales, daños materiales, incremento de enfermedades comunes, insatisfacción e inadaptación de





daños a terceros y comunidad, daños al medio ambiente y siempre pérdidas económicas.

### **Clasificación internacional de los factores de riesgo.**

**Se describen seis grupos:**

#### **1. Riesgos Físicos.**

Originados por iluminación, ruido, vibraciones, temperatura, humedad, radiaciones, electricidad y fuego.

#### **2. Riesgos Mecánicos.**

Producidos por la maquinaria, herramientas, aparatos de izar, instalaciones, superficies de trabajo, orden y aseo.

#### **3. Riesgos Químicos.**

Originados por la presencia de polvos minerales, vegetales, polvos y humos metálicos, aerosoles, nieblas, gases, vapores y líquidos utilizados en los procesos laborales.

#### **4. Riesgos Biológicos.**

Ocasionados por el contacto con virus, bacterias, hongos, parásitos, venenos y sustancias producidas por plantas y animales. Se suman también microorganismos transmitidos por vectores como insectos y roedores.

#### **5. Riesgos Ergonómicos.**

Originados en posiciones incorrectas, sobre esfuerzo físico, levantamiento inseguro, uso de herramientas, maquinaria e instalaciones que no se adaptan a quien las usa.

#### **6. Riesgos Psicosociales.**

Los que tienen relación con la forma de organización y control del proceso de trabajo. Pueden acompañar a la automatización, monotonía, repetitividad, parcelación del trabajo, inestabilidad laboral, extensión de la jornada, turnos rotativos y trabajo nocturno, nivel de remuneraciones, tipo de remuneraciones y relaciones interpersonales.

- **Salud:**

Es un derecho fundamental que significa no solamente la ausencia de afecciones o de enfermedad, sino también de los elementos y factores que afectan negativamente el estado físico o mental del trabajador, servidor, están directamente relacionados con los componentes del ambiente del trabajo.

- **Salud ocupacional:**

Ciencia y técnica que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, servidores, en todas las ocupaciones; prevenir todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo y por los factores de riesgo; y adecuar el trabajo al trabajador, servidor, atendiendo a sus aptitudes y capacidades.





- **Servidores y trabajadores:**

Todas las personas que en cualquier forma o cualquier título trabajan, prestan servicios o ejercen un cargo, función o dignidad dentro del sector público.

- **Servicio de salud en el trabajo:**

Conjunto de dependencias de una Institución que tiene funciones esencialmente preventivas y que está encargado de asesorar al empleador, a los servidores, trabajadores y a sus representantes en la Institución acerca de:

- Los requisitos necesarios para establecer y conservar un medio ambiente de trabajo seguro y sano que favorezca una salud física y mental óptima en relación con el trabajo; y,
- La adaptación del trabajo a las capacidades de los servidores y trabajadores, tomando en cuenta su estado de salud física y mental.

- **Seguridad y Salud en el Trabajo:**

Es la ciencia y técnica multidisciplinaria que se ocupa de la valoración de las condiciones de trabajo y la prevención de riesgos ocupacionales, a favor de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, servidores, potenciando el crecimiento económico y la productividad.

- **Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo:**

Conjunto de elementos interrelacionados o interactivos que tienen por objeto establecer una política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo, y los mecanismos y acciones necesarios para alcanzar dichos objetivos, estando íntimamente relacionado con el concepto de responsabilidad social, en el orden de crear conciencia sobre el ofrecimiento de buenas condiciones laborales a los servidores y trabajadores, mejorando de este modo la calidad de vida de los mismos.

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

## DISPOSICIONES GENERALES

Quedan incorporadas al presente Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, todas las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo, en la LOSEP y su Reglamento, las normas y disposiciones emitidas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS y el Ministerio del Trabajo MDT y las normas internacional de obligatorio cumplimiento en el País, las mismas que prevalecerán en todo caso.

Se realizará la entrega de un ejemplar de mano a todo trabajador del presente Reglamento de Seguridad y Salud.



**VIGENCIA.-** El presente Reglamento de Higiene y Seguridad entrara en vigencia, a partir de la fecha de aprobación por parte del Director Regional del Trabajo y Servicio Público, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**DISPOSICIONES DEROGATORIA**

**ÚNICA.-** Deróguese toda norma o reglamento institucional que se oponga al presente reglamento.

Dado en la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano a 20 DIC 2018

Ing. Aurelio Hidalgo

**MINISTRO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS**

Aprobado por:	Dr. Francisco Donoso COORDINADOR GENERAL JURÍDICO	
Aprobado por:	Psic. Verónica Patiño COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	
Revisado por:	Ing. Verónica Sánchez DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS (E)	
Elaborado por	Mgs. Marco Jaramillo A. COORDINADOR DE SEGURIDAD OCUPACIONAL	