

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA PARA LA GESTIÓN
DESCENTRALIZADA Y DESCONCENTRADA DE LA COMPETENCIA
DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE
TUNGURAHUA “EPM-GESTITRANSV-T”



**E.P. MANCOMUNIDAD DE
TRÁNSITO TUNGURAHUA**

BAÑOS - CEVALLOS - MOCHA - PATATE - PELILEO - PILLARO - QUERO - TISALEO

OCTUBRE-2021





REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA	3
OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	3
1. Objeto:.....	3
2. Ámbito de aplicación:.....	3
POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4
CAPÍTULO I	5
DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS	5
1.- Obligaciones generales del empleador	5
2.- Obligaciones generales y derechos de los funcionarios.....	6
3.- Prohibiciones del empleador y funcionarios.....	8
4.- Responsabilidades del gerente, directores y supervisores	9
5.- Obligaciones y responsabilidades de los técnicos, responsables o asesores de los servicios en materia de prevención de riesgos laborales	10
6.- Obligaciones de contratistas, subcontratistas, fiscalizadores, otros.	12
7.- Responsabilidad y obligaciones en espacios compartidos entre empresas o instituciones.....	13
CAPÍTULO II	13
GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO	13
1. Organismos paritarios, conformación y funciones (comité, subcomité y/o delegados)	13
2. Gestión de riesgos laborales propios de la empresa:	15
3. De los trabajos de alto riesgo y/o especiales.	17
4. Señalización de seguridad.....	18
5. Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos.	18
6. Documentos técnicos de higiene y seguridad.....	19
a) Planos de centro de trabajo.	19
b) Recinto laboral empresarial.....	19
c) Áreas de puestos de trabajo.....	19
d) Detalles de los recursos.....	20
e) Rutas de evacuación de emergencia.....	20
7. Gestión de salud en el trabajo.	20
a) Controles y exámenes médicos ocupacionales.	20
d) Protección de grupos de atención prioritaria y en condición de vulnerabilidad.....	22
e) Protección y vigilancia para el adecuado mantenimiento de servicios sanitarios generales.	22
f) Registros internos de la salud en el trabajo.....	22





CAPÍTULO III	23
PROGRAMAS DE PREVENCIÓN	23
2. Programa de prevención de riesgos psicosociales.....	23
CAPÍTULO IV	24
REGISTRÓ INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES.....	24
1. Registro y estadística.....	24
2. Procedimientos en caso de accidente de trabajo y enfermedades profesionales.....	25
3. Investigación.....	25
4. Notificación.....	26
5. Readecuación, re ubicación y re inserción de trabajadores.....	26
CAPÍTULO V	27
INFORMACIÓN, CAPACITACIÓN, CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS Y ENTRENAMIENTO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	27
1. Información.....	27
2. Capacitación.....	27
3. Certificación de competencias laborales.....	28
4. Entrenamiento.....	28
CAPÍTULO VI	29
INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES.....	29
1. Incumplimientos.....	29
2. Sanciones.....	31
DEFINICIONES.....	31
DISPOSICIONES GENERALES.....	35
DISPOSICIONES FINALES.....	35





DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

1. **Registro Único de Contribuyentes (RUC):** 1865042750001
2. **Razón Social:** "EMPRESA PÚBLICA MANCOMUNADA PARA LA GESTION DESCENTRALIZADA Y DESCONCENTRADA DE LA COMPETENCIA DE TRÁNSITO, TRANSPORTE TERRESTRE Y SEGURIDAD VIAL DE TUNGURAHUA "EPM-GESTITRANSVT".
3. **Actividad Económica:** Servicios de Tránsito y Transporte
4. **Tamaño de la Institución:** Mediana
5. **Centros de Trabajo:** Dos (2)
6. **Dirección Matriz:** Cantón San Pedro de Pelileo, Av. 22 de Julio y Confraternidad
7. **Dirección Centro de Revisión Técnica Vehicular:** Cantón San Pedro de Pelileo, vía a Baños – Pelileo Grande calle Pelileo Inmortal y Estación Curaray.

OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Objeto:

Prever, disminuir o eliminar los riesgos de trabajo, para precautelar la integridad física y mental de los funcionarios, dando cumplimiento a las Leyes y Normativas vigentes en todo lo que concierna a Seguridad y Salud en el Trabajo; así como sus respectivos Reglamentos y Resoluciones.

2. Ámbito De Aplicación:

Las disposiciones y resoluciones del presente reglamento son de cumplimiento general y obligatorio y rige para todos los funcionarios, colaboradores y personal que presten servicios externos (proveedores y visitantes) de la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua "EPM-GESTITRANSV-T".





POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T” tiene como orientación principal velar por la seguridad de todos sus funcionarios y usuarios, siendo la prevención de lesiones personales, enfermedades ocupacionales, daños a la propiedad y pérdidas en los procesos.

De acuerdo a lo anterior, nuestro compromiso consiste en:

1. Considerar la Seguridad y Salud Ocupacional como parte integral de los procesos operativos y administrativos desarrollados dentro de su actividad.
2. Asegurar la existencia de controles de Seguridad y Salud Ocupacional, para todos los factores de riesgo.
3. Dotar de los recursos económicos, humanos y logísticos, necesarios para el desarrollo e implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Dar Cumplimiento a los requerimientos legales nacionales vigentes así como normas y estándares, aplicables en materia de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Asegurar que todo su personal reciba capacitación adecuada que les permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades en Seguridad y Salud ocupacional.
6. Mantener un proceso de mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por medio de la participación de todos los miembros de la Institución.
7. Fomentar una cultura de prevención en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo a sus servidores, proveedores, contratistas y clientes

Esta política de Seguridad y Salud en el Trabajo está disponible para las partes interesadas, será susceptible de revisión periódica y mejora continua.

Econ. Hernán Pico

Gerente - EPM-GESTITRANSV-T





CAPÍTULO I

DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

1.- OBLIGACIONES GENERALES DEL EMPLEADOR

Art. 1.- La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T” por medio de su Gerente, asume la responsabilidad de la organización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el cumplimiento de todas las obligaciones en Higiene y Seguridad Ocupacional, para lo cual:

- a) Deberá cumplir con las disposiciones del Código de Trabajo Art 42, 410; de la Decisión 584 Art 11; Decreto Ejecutivo 2393 Art. 11, Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-135 y demás normas vigentes en materia de prevención de riesgos.
- b) Será responsable de la prevención y conservación de las edificaciones locales y lugares de trabajo a campo abierto, asegurando de que estén concluidas, equipadas y dirigidas de manera que suministren una adecuada protección a los funcionarios contra accidentes que afecten su vida, salud e integridad física.
- c) El Comité Paritario delegado y la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo estarán autorizados para realizar las reuniones necesarias en horas laborales y cumplir todas sus funciones, mismas que serán calificadas por el Ministerio del Trabajo mediante su Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Comunicar al Comité delegado y Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo todos los informes que reciban respecto a la prevención de riesgos.
- e) Cuando se construyan nuevas instalaciones, edificios u otros, estos deberán cumplir obligadamente con las normas de seguridad y prevención de riesgos en las etapas de diseño y construcción.
- f) Dotar a los funcionarios de equipos, herramientas y demás insumos de protección personal y colectiva de acuerdo a la actividad que realicen, a la vez mantener un stock adecuado, a fin de que ejecuten su labor sin riesgo. Todos los implementos de protección personal y colectiva deberán ser aprobados por la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g) Efectuar reconocimientos médicos periódicos a los funcionarios y a quienes realizan actividades peligrosas y especialmente a accidentados que sufran patologías psicosociales o físicas, que se encuentren en estado o situaciones que no respondan a las exigencias psicofísicas de los respectivos puestos de trabajo, al menos una vez cada año.
- h) Cuando un funcionario, como consecuencia del trabajo, sufra lesiones o pueda contraer enfermedades profesionales dentro de la práctica de su actividad laboral ordinaria, según





dictamen de la comisión de evaluaciones de incapacidades del IESS o del facultado del Ministerio del Trabajo, La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSVT” deberá ubicarlo en otra sección de la Institución.

- i) Entregar un ejemplar de este reglamento a cada uno de los funcionarios, dejando constancia de dicha entrega.
- j) Llevar un registro de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales ocurridas en los centros de trabajo, dar aviso inmediato a las autoridades del Ministerio de Trabajo y al IESS, además entregar una copia de dicho registro al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- k) Contar con un Plan de emergencia y simulacro en cuanto a los riesgos mayores de la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T”, además todas las áreas de trabajo deberá contar con señalética y símbolos de seguridad de acuerdo a las disposiciones de la norma INEN.
- l) Desarrollar acciones de sensibilización, capacitación y entrenamiento destinados a promover el cumplimiento por parte de los funcionarios de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.- OBLIGACIONES GENERALES Y DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS

Art. 2.- Los funcionarios en materia de prevención de riesgos estarán obligados a:

- a) Cumplir con las disposiciones del Código de Trabajo Art 410, decisión 584 Art 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, Decreto Ejecutivo 2393 y Acuerdo Ministerial 1404 Art 18, Ley Orgánica de Empresas Públicas, Ley Orgánica de Servicio Público y El Reglamento Interno
- b) Todos los funcionarios deben conocer y cumplir las disposiciones contenidas en el presente reglamento.
- c) Utilizar obligatoriamente ropa de trabajo, equipos, herramientas y demás insumos de protección personal y colectiva que proporcione la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T” en los sitios de trabajo de acuerdo a las actividades que se desempeñen.
- d) Dar aviso inmediato al jefe directo o persona a cargo de Seguridad e Higiene en el trabajo cuando desconozca la utilización de algún equipo de protección personal o colectiva.
- e) Los implementos de protección personal y colectiva proporcionados por la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T” no podrán ser vendidos o permutados. Para solicitar nuevos implementos se deberá devolver aquel que este en mal estado.





- f) La pérdida de implementos de protección personal, deberán ser comunicados por escrito al jefe superior inmediato y responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, para su baja o reposición, además el funcionario se sujetará al reglamento interno de la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua "EPM-GESTITRANSV-T".
- g) Colaborar en la investigación de accidentes y enfermedades profesionales cuando sean requeridos.
- h) Operar los equipos, herramientas y materiales en base a las instrucciones de montaje, operación y mantenimiento dadas por el fabricante a través del adiestramiento correspondiente.
- i) Integrar las comisiones designadas por el Comité Paritario, responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, además participar y ser parte del Plan de emergencia y simulacro de evacuación ante riesgos mayores.
- j) Participar y asistir obligatoriamente a los programas de capacitación, entrenamiento y mejoramiento de los procesos a fin de prevenir accidentes y enfermedades profesionales.
- k) Poner en práctica manuales, procedimientos, protocolos y demás recomendaciones de seguridad para la ejecución de actividades técnicas, construcción, operación y mantenimiento.
- l) Asistir en estado normal, sin haber consumido alcohol o sustancias tóxicas

Art. 3.- Los funcionarios en materia de prevención de riesgos tienen derecho a:

- a) Desarrollar sus labores en un ambiente de trabajo adecuado y propicio para el pleno ejercicio de sus facultades físicas y mentales, que garanticen su salud, seguridad y bienestar.
- b) Estar informados sobre los riesgos laborales generales y específicos vinculados a las actividades que realizan en su lugar de trabajo.
- c) Los funcionarios o sus representantes tienen derecho a solicitar a la autoridad competente, realizar inspecciones al centro de trabajo, cuando considere que no existen condiciones adecuadas de Seguridad y Salud en el mismo. Además, estar presente durante la realización de esta inspección y en caso de considerarlo conveniente dejar constancia de sus observaciones en el acta de inspección.
- d) Sin perjuicio de cumplir con sus obligaciones laborales, los funcionarios tienen derecho a interrumpir su actividad cuando, por motivos razonables, consideren que existe un peligro inminente que ponga en riesgo su seguridad o la de otros funcionarios, en tal supuesto no recibirán sanción alguna a menos que hubieran obrado de mala fe o cometido negligencia grave.





- e) Conocer los resultados de los exámenes médicos, de laboratorio o estudios especiales practicados con ocasión de la relación laboral, así mismo 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, solo podrá facilitarse al empleador información relativa a su estado de salud cuando el funcionario presente su consentimiento expreso.
- f) Información y formación continua en materia de prevención de riesgos y de la salud en el trabajo.
- g) Los miembros del Comité Paritario y el Responsable de Seguridad tienen derecho a la formación continua sea esta nacional o internacional, en materia de prevención de riesgos en el trabajo, para el mejor cumplimiento de sus funciones.

3.- PROHIBICIONES DEL EMPLEADOR Y FUNCIONARIOS

Art. 4.- Está prohibido al empleador:

- a) Obligar a su personal a laborar en ambientes insalubres por efecto de polvo, gases o sustancias tóxicas; salvo que previamente se adopten las medidas preventivas necesarias para la defensa de la salud.
- b) Permitir al personal, que realice las actividades laborales administrativas y operativas en estado de embriaguez o bajo la acción de cualquier sustancia tóxica.
- c) Permitir el trabajo en máquinas, armamento, equipos, herramientas, o locales que no cuenten con las defensas o guardas de protección u otras seguridades que vulneren la integridad física del personal.
- d) Transportar a Los funcionarios en vehículos inadecuados para este efecto.
- e) Incumplir las disposiciones que sobre prevención de riesgos que emanen de la Ley, tales como reglamentos, disposiciones de la Dirección de Seguridad y Salud del Ministerio del Trabajo o de la Dirección General de Riesgos del Trabajo del IESS.
- f) No 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 funcionarios, en las actividades o tareas que puedan agravar sus lesiones o enfermedades adquiridas dentro de la propia Institución.
- g) Permitir que el funcionario realice una labor riesgosa para la cual no fue entrenado previamente.
- h) Facultar al funcionario el desempeño de sus labores sin uso de ropa y equipos de protección personal.
- i) Imponer multas que no se hallen previstas en el presente Reglamento legalmente aprobado.





- j) Obstaculizar por cualquier medio, las visitas o inspecciones de la autoridad del trabajo a los establecimientos o centros de trabajo, y la revisión de documentación.

Art.5.- Está prohibido a funcionarios:

- a) Efectuar trabajos sin el debido entrenamiento previo para la labor que van a realizar.
- b) Ingresar al trabajo en estado de embriaguez o habiendo ingerido cualquier tipo de sustancia tóxica.
- c) Fumar o prender fuego en sitios señalados como peligrosos, con el fin de prevenir incendios, explosiones o daños en las instalaciones.
- d) Distraer la atención en sus labores, con juegos, riñas, discusiones, que puedan ocasionar accidentes.
- e) Alterar, cambiar, reparar o accionar máquinas, instalaciones, sistemas eléctricos, sistemas contra incendios, extintores etc., sin conocimientos técnicos o sin previa autorización superior.
- f) Modificar o dejar inoperantes mecanismos de protección en maquinarias o instalaciones.
- g) Dejar de observar las reglamentaciones colocadas para la promoción de las medidas de prevención de riesgos.

4.- RESPONSABILIDADES DEL GERENTE, DIRECTORES Y SUPERVISORES

Art.6.- La Máxima autoridad de la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T”, a través de la persona encargada de seguridad e higiene en el trabajo asume la responsabilidad de organizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo determinando en la Política de Seguridad, el financiamiento de recursos y programas de higiene y seguridad; y la evaluación periódica de ejecución, conforme la disponibilidad presupuestaria para lo cual cumplirá con las siguientes funciones:

- a) Establecerá y mantendrá actualizada la Política institucional de Seguridad y Salud.
- b) Será responsable de la prevención y conservación de los centros de trabajo, asegurando su funcionalidad, equipamiento y adecuada distribución de tal manera que brinde seguridad y además comodidad ante situaciones que afecten la vida, salud e integridad física de los empleados.
- c) Apoyar en las actividades de prevención, seguridad y salud en el trabajo
- d) Mantenerse informado de las actividades relacionadas con la prevención de riesgos laborales y de la salud, además de evaluar el desarrollo de las mismas.
- e) Invertir recursos económicos para el adecuado cumplimiento de actividades y programas de Seguridad y Salud en el Trabajo





- f) Delegar la ejecución de auditorías internas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Art.7.- Los directores de Unidad de la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T” tienen la responsabilidad de:

- a) Asegurarse de que cada funcionario bajo su mando conozca y cumpla las disposiciones descritas en el presente Reglamento.
- b) Dispondrá que en la planificación bajo su cargo se incluyan aspectos sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Apoyar en el cumplimiento de objetivos y metas del Plan de Seguridad y Salud.
- d) Colaborar directamente con el Comité Paritario y el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Conocer las necesidades o inquietudes en materia de Seguridad y Salud de los funcionarios que están a su cargo.
- f) Informarse de las investigaciones de accidentes y enfermedades profesionales que se produzcan.
- g) Incentivar el cumplimiento de normas de seguridad y salud.

5.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS TÉCNICOS, RESPONSABLES O ASESORES DE LOS SERVICIOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE REISGOS LABORALES

Art.8.- Debido a que la institución cuenta con más de diez (10) funcionarios, se delegará al responsable de Seguridad y Salud Ocupacional.

Art.9.- La institución contará con un responsable de Seguridad e Higiene en el Trabajo, el mismo tendrá conocimiento competente en el área.

Art.10.- El responsable de Seguridad e Higiene en Trabajo tendrá por funciones y obligaciones las siguientes:

- a) Ser el apoyo técnico de los directivos de la institución
- b) Coordinar la aplicación y sensibilización de los principios de la Seguridad y Salud Ocupacional.
- c) Velar por el fiel cumplimiento de la Política de Seguridad institucional.
- d) Realizar, mantener actualizado y ejecutar los programas de prevención, analizar los accidentes acontecidos y tomar las medidas preventivas y correctivas necesarias.
- e) Coordinar las actividades necesarias para el fortalecimiento del Sistema de Gestión.
- f) Consolidar la información, sacar y analizar índices para el cumplimiento de metas, archivar documentos necesarios y generar evidencias de cumplimiento.
- g) Inspeccionar edificios, áreas de trabajo y todas las actividades desarrolladas con el fin de evaluar actos y condiciones inseguras que deberán ser corregidas.





- h) Aplicar listas de verificación de procedimientos de trabajo y operación segura de maquinaria.
- i) Identificar junto con Talento Humano las necesidades en cuanto a capacitación y entrenamiento requerido en materia de Seguridad y Salud.
- j) Realizar la identificación y evaluación de riesgos acorde a las metodologías establecidas.
- k) Mantener actualizado el archivo con documentos técnicos y de respaldo, mismos que serán presentados a los organismos de control cuando los requieran.
- l) Asistir a todas las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo e informar de las actividades realizadas.
- m) Ser ente asesor para el Comité Paritario.
- n) Actualizar los Planes de Emergencias y de Contingencias, y verificar su correcta ejecución.

Art.11.- El Servicio Médico otorgado mediante convenio con el GAD Municipal de San Pedro De Pelileo tendrá por funciones y obligaciones las siguientes:

- a) Estudiar los contaminantes físicos, químicos y biológicos presentes en el medio de trabajo que pueden causar alteraciones reversibles o permanentes.
- b) Realizar los exámenes médicos, en función de lo previsto en el Programa de Vigilancia de la Salud de los funcionarios, y exámenes especiales en casos de alto riesgo para la salud, sean éstos semestrales o a intervalos más cortos dependiendo el caso.
- c) Prevenir y fomentar la salud de los funcionarios, para minimizar tiempos de recuperación en medicina curativa.
- d) Trabajar en estrecha colaboración con el responsable de Seguridad e higiene en el Trabajo, para lograr una prevención integral de los riesgos laborales y en casos de investigación de accidentes.
- e) Controlar y vigilar el estado de salud del funcionario como consecuencia del ambiente laboral en pro de la mejora continua de la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua "EPM-GESTITRANSV-T".
- f) Fijar los límites permisibles para una prevención efectiva de riesgos de intoxicación, o enfermedad laboral provocada por ruido, vibración, radiación, gases, vapores, humos, polvo y nieblas tóxicas generadas en el trabajo.
- g) Para la selección del personal, analizar el requerimiento del puesto considerando los aspectos psicotécnicos de la labor a realizar.
- h) Vigilar y promocionar el adecuado mantenimiento de servicios higiénicos, suministros de agua y otros servicios en las áreas de trabajo.
- i) Abrir y mantener actualizadas las Historias Clínicas Ocupacionales de los funcionarios, técnicos, directores y demás funcionarios públicos.





- j) Atender al funcionario, técnicos y/o demás en caso de emergencia a nivel médico-quirúrgico primario y de urgencia o emergencia.
- k) Autorizar la transferencia de pacientes a unidades médicas del IESS si se requiere atención especializada o exámenes auxiliares de diagnóstico.
- l) Mantener el nivel de inmunidad de los funcionarios, técnicos, personal administrativo y sus familias a través de la vacunación, en caso de epidemias.
- m) Investigar sobre las posibles enfermedades laborales y emitir el respectivo informe.
- n) Organizar programas de información en prevención de enfermedades laborales, accidentes de trabajo, capacitación en educación para la salud y primeros auxilios.
- o) Llevar y mantener registros clínico-estadísticos de todos los funcionarios, técnicos y personal administrativo.
- p) Elaborar la estadística de ausentismo por motivos de enfermedad común, enfermedad laboral, accidente de trabajo u otros, sugiriendo las medidas para evitar estos riesgos.
- q) Controlar, clasificar y determinar las tareas para el trabajo del personal incluido en la categoría de grupo vulnerable.
- r) Mantener estrecha relación con las demás áreas de la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua "EPM-GESTITRANSV-T" y con las entidades que tienen relación con la salud pública.

6.- OBLIGACIONES DE CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS, FISCALIZADORES, OTROS.

Art. 12.- Los contratistas, subcontratistas y fiscalizadores, estarán obligados a:

- a) Dar cumplimiento estricto a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.
- b) Cumplir con la normativa legal vigente en materia laboral, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Poseer y aplicar planes de prevenciones de riesgos, así también manuales y procedimientos de trabajo seguro.
- d) Afiliar a todos sus funcionarios al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social IESS y estar al día en el pago de sus obligaciones económicas, a fin de garantizar que sus trabajadores puedan acceder a las prestaciones por accidentes de trabajo o enfermedades ocupacionales.
- e) Aceptar por escrito el cumplimiento de las normas de seguridad y ambientales establecidas por la Institución, así como las normas descritas en este Reglamento.





7.- RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES EN ESPACIOS COMPARTIDOS ENTRE EMPRESAS O INSTITUCIONES

Art.13.- La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T”, no tiene responsabilidad u obligaciones en espacios compartidos con otras empresas o instituciones.

CAPÍTULO II

GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO

1.- ORGANISMOS PARITARIOS, CONFORMACIÓN Y FUNCIONES (COMITÉ, SUBCOMITÉ Y/O DELEGADOS)

Art. 14.- Conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional

La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T” conformará el Comité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional, el mismo será integrado de modo proporcional por tres representantes de los funcionarios elegidos de manera democrática y tres representantes de la Administración de la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T” designados por la máxima autoridad.

De entre los miembros se elegirá un presidente y secretario pudiendo ser reelectos indefinidamente cumpliendo la regla de que, si el presidente es representante de los funcionarios, el secretario deberá ser Administrativo y/o viceversa. Cada representante tendrá un suplente que será principalizado en caso de falta o impedimento del titular. Además, se cumplirán las siguientes directrices:

- a) La elección de los representantes de los funcionarios se realizará por votación y mayoría simple, esta deberá realizarse con anterioridad a la iniciación del periodo.
- b) La designación de los representantes de la Administración será directa por parte de la máxima autoridad de la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T” o su delegado.
- c) El comité sesionará de forma ordinaria un día hábil de cada trimestre y en forma extraordinaria por convocatorias del presidente o por requerimiento de al menos tres de sus miembros.





- d) Las convocatorias a reuniones ordinarias y extraordinarias del Comité, las realizará el presidente a través del secretario con veinte y cuatro (24) horas de anticipación, indicando lugar, fecha, hora y asunto a tratar.
- e) Los miembros del comité tendrán derecho a voto, las resoluciones se aprobarán por mayoría simple de los asistentes, en caso de empate el presidente tiene voto dirimente.
- f) Formará parte de las reuniones del Comité, el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual participara con voz, pero sin voto.

Art.15.- Funciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud Ocupacional:

- a) Promover la observancia de las disposiciones sobre prevención de Riesgos Profesionales.
- b) Analizar y opinar sobre el Reglamento de Seguridad e Higiene de la Institución a tramitarse en el Ministerio del Trabajo. Así mismo, tendrá facultad para, de oficio o a petición de parte, sugerir o proponer reformas al Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T”.
- c) Realizar la inspección general de edificios, instalaciones y equipos, recomendando la adopción de las medidas preventivas necesarias.
- d) Conocer los resultados de las investigaciones, que realicen organismos especializados sobre los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T”.
- e) Elaborar el Cronograma y Programa anual de actividades para su ejecución.
- f) Realizar sesiones mensuales o periódicas.
- g) Cooperar y realizar campañas de prevención de Riesgos y procurar que todos los funcionarios reciban una formación adecuada en dicha materia.
- h) Vigilar el cumplimiento del presente Reglamento

Art.16.- Requisitos para ser miembro del Comité Paritario.

- a) Ser funcionario de la Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T”.
- b) Ser mayor de edad, saber leer y escribir y tener conocimientos básicos de higiene y seguridad o estar plenamente dispuesto a capacitarse en estos temas.
- c) Los representantes del personal serán elegidos por mayoría simple de los funcionarios, la misma que será registrada mediante un acta en la cual deberán constar las firmas de los asistentes, quienes en número deberán ser al menos la mitad más uno.





- d) El responsable de seguridad y salud en el trabajo, será parte 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 la misma hasta por dos veces más, en un plazo no mayor de ocho días..
- f) Las actas de constitución del Comité serán comunicadas por escrito al Ministerio de Trabajo y al IESS, así como al empleador y a los representantes de los servidores y/o 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) Los miembros del Comité durarán en sus funciones un año, pudiendo ser reelegidos indefinidamente.

Art.17.- Funciones del Presidente del Comité de Seguridad y Salud.

- a) Convocar y presidir las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- b) Elaborar el informe de labores anual que lo pondrá a consideración del Comité de Seguridad y Salud para la aprobación respectiva.

Art.18.- Funciones del Secretario(a) del Comité de Seguridad y Salud.

- a) Tomar nota de todo lo tratado en las sesiones ordinarias y extraordinarias,
- b) Elaborar las actas respectivas y luego de aprobadas firmar con el Presidente
- c) Certificar de manera conjunta con el Presidente los documentos que se expidan.
- d) Mantener actualizados los archivos de documentos.
- e) Constatar la existencia del quórum reglamentario.

2. GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES PROPIOS DE LA EMPRESA:

Art.19.- La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T” es responsable de aplicar los métodos y técnicas necesarios en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, a fin de prevenir los factores de riesgo relacionados a las actividades específicas ejecutadas en la institución.

a) Identificación





La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T” se compromete a identificar los riesgos existentes en los centros de trabajo y actividades efectuadas en la institución, mediante la aplicación de Normas Técnicas de Prevención adecuadas para el tipo de trabajo realizado. Tomando en cuenta lo siguiente:

- i. Clasificación de las actividades de trabajo
- ii. Análisis de riesgos
- iii. Identificación de peligros
- iv. Estimación del riesgo
- v. Probabilidad de ocurrencia del daño
- vi. Consecuencia del daño, entre otras

b) Medición

La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T”, planificará y efectuará mediciones especializadas a factores de riesgo prioritarios determinados mediante la identificación de los mismos. Para lo cual se utilizará procedimientos e instrumentos especializados, certificados y calibrados correspondientes al tipo de riesgo a medir, o a su vez la institución contratará servicios técnicos profesionales que realicen el estudio.

c) Evaluación

Se evaluará cada uno de los factores de riesgo definidos como críticos conforme a los permisibles establecidos en normativa legal vigente ecuatoriana e Internacional. Para lo cual se seleccionará y aplicará metodologías y técnicas adecuadas para el efecto, analizando posteriormente los resultados.

d) Control (Fuente, medio, receptor)

Efectuar responsablemente la prevención y control de los factores de riesgo físicos, mecánicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales y demás. Se priorizará las actividades conforme lo descrito a continuación:

- I. Primero, en la fuente, a través del mantenimiento de maquinaria, equipos y herramientas; orden y limpieza; diseño adecuado de puestos de trabajo y mejora de procedimientos seguros de trabajo.
- II. Posteriormente, en el medio transmisor: a través de captación de contaminantes, construcción de barreras o aumento en las distancias entre emisor y receptor,
- III. Y finalmente, como último recurso en la persona (receptor): seleccionando y entregando adecuadamente equipos de protección personal de acuerdo al riesgo de





exposición y debidamente homologados por el INEN, además de la vigilancia permanente de su conservación, uso y reposición.

Dentro de las medidas de control a adoptarse se antepondrá la protección colectiva a la individual.

Analizar y controlar los posibles riesgos laborales en las áreas modificadas, cuando existan cambios en los procesos, infraestructura, maquinaria, equipos y/o herramientas.

e) Planificación

El responsable de Seguridad e Higiene en el Trabajo en conjunto con el Comité Paritario institucional planificará y formalizará conforme la identificación, medición y evaluación de riesgos, un Plan de Acción Anual que contenga los objetivos y metas de prevención a cumplirse, tomándose en cuenta los riesgos prioritarios.

Una vez realizada la evaluación de riesgos y en relación a los resultados obtenidos, se planificará la acción preventiva para implantar las medidas pertinentes, incluyendo el plazo para cada tarea, responsables y los recursos necesarios para su ejecución.

La planificación de la prevención estará integrada en todas las actividades de la Institución implicará a todos los niveles jerárquicos. La planificación se programará y evaluará trimestralmente y se le dará prioridad en su desarrollo en relación a la magnitud de los riesgos detectados, funcionarios posiblemente afectados.

f) Ejecución

Se implementará un Plan Específico de Control de Riesgos, que permita cumplir con las actividades propuestas en el Plan de Acción, detallando las actividades que deberán efectuarse conjuntamente con los responsables, índices, cronograma de ejecución y recursos destinados para el efecto.

g) Seguimiento y mejora continua

Mediante el responsable de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Comité Paritario vigilará la ejecución y cumplimiento del mismo, realizando auditorías que identifiquen inconformidades y correcciones que deben adoptarse con miras a alcanzar la mejora continua en los procesos y el mantenimiento de un adecuado ambiente laboral.

3. DE LOS TRABAJOS DE ALTO RIESGO Y/O ESPECIALES.

Art.20.- Se diseñarán procedimientos y protocolos de prevención basados en sistemas de gestión que cumplan con los ejes básicos como son: administrativa, talento humano, técnica y





procedimientos operativos básicos. Las estrategias deberán basarse en normativa técnica nacional o internacional que garantice la seguridad de los funcionarios. Así también, se velará por el respeto de las jornadas especiales de trabajo y se garantizará que las condiciones de trabajo como suelos, paredes, techos, escaleras cumplan con parámetros de seguridad.

4. SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD.

Art.21.- La señalización de seguridad se establecerá de acuerdo a la existencia de riesgos y medidas a adoptar. Se determinará de ser el caso el emplazamiento de dispositivos y equipos de seguridad y demás medios de protección. La señalización de seguridad no sustituirá en ningún caso a la adopción obligatoria de las medidas preventivas, colectivas o personales, necesarias para la eliminación de los riesgos existentes, por lo que será complementaria y se empleará de forma tal que el riesgo que indica sea fácilmente advertido o identificado.

Art.22.- Se propenderá a utilizar señalética de acuerdo a normativa técnica homologada nacional o internacional, considerando las siguientes señales: prohibición, obligación, precaución, condición segura y señales de equipos contra incendios.

5. PREVENCIÓN DE AMENAZAS NATURALES Y RIESGOS ANTRÓPICOS.

a) Plan de emergencia.

Art.23.- Se enfoca a enfrentar y reducir las consecuencias de los accidentes que se pudieran suscitar, los recursos necesarios para su aplicación y el esquema de coordinación de individuos, instituciones y servicios que deban de intervenir.

Art.24.- Se contará con el respectivo Plan de Contingencias con el propósito de reiniciar actividades a la brevedad posible.

Art.25.- El plan de respuesta a emergencias deberá ser cumplido por todas las personas que en el momento de la emergencia se encontraren en la Institución, incluyendo proveedores y visitantes.

b) Brigadas y simulacros.

Art.26.- Se entrenará a todo el personal, para formar las brigadas de emergencias las cuales son: brigada de comunicación, brigada de prevención de incendios, brigada de evacuación y la brigada de primeros auxilios. La brigada de emergencia se fortalecerá a través de capacitación teórica y simulacros periódicos.

Art.27.- La brigada de emergencias presenta los diferentes equipos: primera intervención, segunda intervención, apoyo de alarmas y evacuación.





Art.28.- Se contará con la brigada de primeros auxilios debidamente capacitada por los organismos pertinentes como bomberos o cruz roja.

Art.29.- Se comunicará a todos los funcionarios, visitantes y usuarios que ingresen a las instalaciones el plan de emergencia y rutas de evacuación establecidos a través de afiches, folletos o instrucciones del brigadista.

Art.30.- Se deberá utilizar las entradas y salidas asignadas para el efecto, las mismas deberán estar rotuladas e identificadas.

c) Plan de contingencia.

Art.31.- El plan de contingencia se entenderá como el conjunto de medidas que permitirán restaurar el funcionamiento normal y seguro de la Institución, tras la alteración producida por un accidente, estará conformado por las siguientes fases:

1. Especificación de las instalaciones afectadas.
2. Determinación de la situación general de la institución luego de la emergencia.
3. Restablecimiento de labores.

6. DOCUMENTOS TÉCNICOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD.

a) Planos de centro de trabajo.

Art.32.- La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T” contará con planos generales 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 con su correspondiente diagrama de flujo de acuerdo con el Art. 15 del Decreto Ejecutivo 2393.

b) Recinto laboral empresarial.

Art.33.- La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T” contará con un archivo permanente del recinto laboral empresarial con diagrama o cadenas de flujo en el contexto del mejoramiento continuo.

c) Áreas de puestos de trabajo.

Art.34.- Se adaptará el puesto de trabajo a los funcionarios para que se ofrezca un espacio suficiente para la ejecución de los trabajos y para la instalación de las máquinas, herramientas u objetos. Los puestos de Trabajo en la medida de lo posible tendrán; dos metros cuadrados por cada funcionario y seis metros cúbicos de volumen por cada funcionario.





d) Detalles de los recursos.

Art.35.- Los detalles de los servicios se encontrarán en el plan de emergencia y contingencia de la Institución aprobada por la autoridad de turno. (Decreto Ejecutivo 2393, art. 15).

e) Rutas de evacuación de emergencia.

Art.36 .- Están definidas las rutas de evacuación en caso de una emergencia para evacuar al personal que labora en La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T” y el punto de encuentro de acuerdo a las exigencias determinadas por el Cuerpo de Bomberos del Cantón San Pedro de Pelileo. La salida de emergencia está debidamente señalizada y libre de obstáculos, todo el personal que labora en La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T” deberá conocer las salidas de emergencia y las rutas de Evacuación (Decreto Ejecutivo 2393 Evacuación de Locales Art 160).

7. GESTIÓN DE SALUD EN EL TRABAJO.

a) Controles y exámenes médicos ocupacionales.

Art.37.- La vigilancia de la salud deberá estar a cargo de un médico ocupacional o profesional de la salud, para que garantice un trabajo preventivo en salud; en el caso de no existir médico, se podrán realizar convenios interinstitucionales para tener acceso a médico de otra entidad gubernamental. Se tendrán que realizar exámenes médicos; los cuales serán practicados, preferentemente, por médicos especialistas en salud ocupacional de entidades públicas como e IESS o Ministerio de Salud Pública y no implicarán ningún costo para los funcionarios, se realizarán durante la jornada de trabajo y se propenderá a realizarse cada año.

Art.38.- Los exámenes médicos podrán ser realizados por la institución, siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestaria para el efecto.

Art.39.- La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T” acogerá y dará cumplimiento al Art. 14 de la Decisión 584 Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo, que dicta: el empleador será responsable de que los trabajadores se sometan a los exámenes médicos de pre empleo, periódicos y de retiro, acorde con los riesgos a los que están expuestos en sus labores, tales exámenes serán practicados, por médicos especialistas en salud ocupacional y no implicaran ningún costo para los funcionarios y, en la medida de lo posible, se realizaran durante la jornada de trabajo.

Se realizará exámenes médicos preventivos, conforme lo expuesto a continuación:





- a. Se tendrá en cuenta que los funcionarios laborarán expuestos a movimientos repetitivos, manejo de cargas, posiciones inadecuadas, labores de pie y sentado, por lo que se seguirá el siguiente proceso:
 - i. Apertura de historia clínica personal, valorando principalmente antecedentes de enfermedades infectocontagiosas, además de sintomatología actual y/o pasada.
 - ii. Examen clínico general incluyendo, anamnesis, exámenes físicos y de laboratorio.
- b. Se efectuará exámenes médicos periódicos, conforme lo abajo descrito:
 - i. Se realizará un examen médico preventivo periódico de vigilancia de la salud a cada trabajador, orientado al riesgo conforme la actividad realizada y de acuerdo al cual se realizarán los exámenes auxiliares de diagnóstico y específicos según corresponda.
 - ii. Se realizará el monitoreo biológico por exposición a los diferentes riesgos.
- c. Se realizará exámenes médicos de reintegro o reincorporación a trabajadores para determinar su actual condición y si tuvieron algún deterioro de salud durante su ausencia.
- d. Se ejecutará exámenes médicos post ocupacionales a fin de conocer el estado de salud de los funcionarios que terminen su relación laboral con La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua "EPM-GESTITRANSV-T", acorde a los riesgos a los que estuvieron expuestos. Además, se solicitará los exámenes que el médico creyera convenientes en relación a su diagnóstico.

b) Aptitud médica laboral.

Art. 40.- El médico ocupacional realizará el análisis y clasificación de puestos de trabajo, para seleccionar el personal, en base a la valoración de los requerimientos psicofisiológicos de las tareas a desempeñarse, y en relación con los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

Art.41.- Se garantizará la apertura de la ficha médica ocupacional al momento de ingreso de los funcionarios a la institución, mediante el formulario que al efecto proporcionará el IESS. (Siempre y cuando se cuente con un médico ocupacional).

c) Prestación de primeros auxilios

Art.42.- La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua "EPM-GESTITRANSV-T" cumplirá con lo dispuesto en el Art. 15 de la Decisión 584, Instrumento andino de la seguridad y salud en el trabajo, garantizando el acceso y derecho de





todos sus trabajadores a recibir atención de primeros auxilios en casos de emergencia derivados de accidentes de trabajo o enfermedad común repentina, para lo cual:

- a. Mantendrá botiquines de primeros auxilios adecuadamente equipados y accesibles
- b. Entrenara y capacitara al personal en primeros auxilios y respuesta ante emergencias
- c. Dispondrá de equipos y enseres médicos para atender accidentes y enfermedades que se produzcan en la institución.

d) Protección de grupos de atención prioritaria y en condición de vulnerabilidad.

Art.43.- La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T” deberá garantizar la protección de los funcionarios que por su situación de discapacidad sean especialmente sensibles a los riesgos derivados del trabajo. Para ello, se deberá tomar en cuenta las evaluaciones de los riesgos, para la adopción de medidas preventivas y de protección de grupos prioritarios y vulnerables.

Art.44.- Cuando las actividades que normalmente realice un funcionario resulten peligrosas durante el período de embarazo o lactancia, la Institución deberá adoptar las medidas necesarias para evitar su exposición a tales riesgos. En el caso de existir condiciones agravantes durante el periodo de gestación o lactancia, la Institución acogerá las recomendaciones del médico de cabecera. Además la institución propenderá a garantizar y promover las acciones que faciliten la lactancia materna.

e) Protección y vigilancia para el adecuado mantenimiento de servicios sanitarios generales.

Art.45.- Los factores del medio ambiente de trabajo, identificados en los comedores e instalaciones sanitarias, deberán contar con las prácticas adecuadas de limpieza, para evitar afecciones en la salud de los funcionarios.

Art.46.- La unidad competente, deberá realizar promoción y vigilancia para el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: comedores, servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en las áreas de trabajo.

f) Registros internos de la salud en el trabajo.

Art.47.- En el caso de contar con médico ocupacional, este certificará la aptitud del servidor o trabajador para el puesto de trabajo.

Además de las funciones indicadas, el médico ocupacional cumplirá con las siguientes:





- a. Colaborar con la gestión de seguridad y salud ocupacional de la institución.
- b. Colaborar en la investigación de los accidentes de trabajo.
- c. Investigar las enfermedades ocupacionales que se puedan presentar en la institución.
- d. Registrar las estadísticas de los accidentes producidos, según el formulario del IESS.
- e. Realizar charlas, conversatorios y/o talleres informativos sobre prevención.
- f. Promoción de actividades físicas grupales.
- g. Realizar el diagnóstico inicial al personal institucional.
- h. Capacitación a miembros del comité sobre el tema específico.
- i. Diseñar e implementar acciones de control a las medidas de prevención.

CAPÍTULO III

PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

1. PROGRAMA DE PREVENCIÓN AL USO Y CONSUMO DE DROGAS EN ESPACIOS LABORALES

Art.48.- Conforme lo establecido en el Acuerdo Ministerial 82 “Normativa para la Erradicación de la Discriminación en el Ámbito Laboral”. La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM- GESTITRANSV-T” implementará un programa de prevención de riesgos Psicosociales, mismo que deberá ser reportado anualmente al Ministerio del Trabajo y contendrá acciones para fomentar una cultura de no discriminación y de igualdad de oportunidades en el ámbito laboral.

2. PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS PSICOSOCIALES.

Art.49.- En cumplimiento con la Constitución de la República y con el Art. 9 del Acuerdo Ministerial 82 del Ministerio de Trabajo Normativa para la Erradicación de la Discriminación en el Ámbito Laboral, La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T”, se basará en lo siguiente:

- a) Prevenir y reducir los factores de riesgo Psicosociales en la Institución, a través de acciones y estrategias para el abordaje y atención integral en los espacios laborales, a través de acciones correctivas que mejoren el ambiente de trabajo.
- b) Evitar el impacto sobre la salud debido a una situación psicosocial inadecuada que puede conllevar alteraciones fisiológicas o psicológicas tanto a nivel cognitivo-conductual y emocional.
- c) Aplicar un test de riesgo psicosocial para la recogida de datos, que se puede identificar, en una situación concreta, aspectos del trabajo que pueden ser una amenaza para la mayoría.





- d) La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T” se comprometerá a que el trato hacia los funcionarios tenga siempre la debida consideración y no se les inferirá maltrato de palabra ni de obra para no causar ningún tipo de daño a las personas.

Art.50.- En cumplimiento del Acuerdo Ministerial N°. 398 del VIH sida, se aplicarán los principios de no discriminación, promoción e información en programas preventivos de salud.

Art.51.- En concordancia con el acuerdo Ministerial N°. MDT-2020-244 se ejecutará el Protocolo de prevención y atención de casos de discriminación, acoso laboral y/o toda forma de violencia contra la mujer en los espacios de trabajo. Los funcionarios que incumplieren la aplicación del presente Acuerdo, serán sujetos de sanción conforme lo establecido en el régimen disciplinario de la LOSEP, su Reglamento General y demás normas conexas.

CAPITULO IV

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

1. REGISTRO Y ESTADÍSTICA

Art.52.- Será obligación del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo llevar el registro de accidentabilidad de la institución e incidentes laborales.

Art.53.- La tasa de riesgo e índices de frecuencia y gravedad, se calcularán en base a las fórmulas estadísticas descritas en el Art. 48, de la Resolución No. 741 Reglamento General del Seguro de Riesgos del Trabajo.

Art.54.- Las investigaciones de accidentes e incidentes en la institución estarán a cargo del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mismo presentara debidamente suscrito el informe anual al Ministerio del Trabajo y departamento de Riesgos de Trabajo del IESS.

Art.55.- Se llevará una estadística de la cantidad de días sin accidentes de trabajo, esta información deberá darse a conocer en cartelera a todas las personas.

Art.56.- Someter todos los accidentes e incidentes a investigación por parte del técnico de seguridad y salud.





Art.57.- Obligar que todos los accidentes e incidentes de trabajo sean notificados e investigados, para determinar el grado de impacto a los trabajadores e instalaciones, para así determinar las acciones correctivas y de control.

Art.58.- El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo será notificado inmediatamente de cualquier accidente y/o incidente, debiendo hacer constar el acontecimiento en un informe y registro estadístico.

Art.59.- El reporte estadístico de accidente o incidente deberá ser realizado por el técnico de seguridad y salud. Para las estadísticas de la accidentabilidad se utilizará los índices reactivos: índice de frecuencia, índice de gravedad e índice de incidencia.

2. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.

Art.60.- Se realizarán procedimientos o instructivos con el fin de mantener un sistema de registro y notificación de los accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades profesionales y de los resultados de las evaluaciones de riesgos realizadas y las medidas de control propuestas, registro al cual tendrán acceso las autoridades correspondientes, empleadores y trabajadores.

Art.61.- En el caso que existan accidentes, incidentes y enfermedades de trabajo, se los investigará y analizará, 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 o automatización de procesos.

Art.62.- Se deberá dar aviso inmediato a las autoridades de trabajo y al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, de los accidentes y enfermedades profesionales ocurridos en la Institución y entregar una copia al Comité de Seguridad e Higiene Industrial.

3.- INVESTIGACIÓN

Art.63.- Realizar la investigación del accidente de acuerdo a una metodología definida y aprobada por el ente competente (IESS), en un plazo máximo de 48 horas, llevar registros y estos deben ser presentados al (IESS) en un plazo máximo de 10 días laborables desde la fecha del accidente.

Art.64.- Los registros serán firmados por el representante legal o su delegado; de ser el caso, se establecerá medidas preventivas, correctivas o mejoras para prevenir nuevos accidentes. Se verificará su cumplimiento.





Art.65.- El responsable de Seguridad e Higiene en el Trabajo será el responsable de establecer las medidas correctivas a corto plazo y las preventivas o mejoras a mediano y largo plazo de acuerdo a las causas que provocaron el accidente.

Art.66.- El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá llevar un registro de incidentes que será reportado por los funcionarios o contratistas.

4. NOTIFICACIÓN

Art.67.- Informar a la Dirección General o su delegado y al IESS a través del registro: Aviso de Accidente de Trabajo, a ser llenado y revisado por el responsable de Seguridad y Salud Ocupacional sobre todo accidente de trabajo ocurrido dentro o fuera de la Institución, incluidos los in itinere.

Art.68.- La notificación será en un plazo máximo de diez días después de la evaluación médica inicial de una probable enfermedad profesional, el empleador, el afiliado o un familiar notificarán al IESS, a través del formulario de aviso de enfermedad profesional de manera online en el área de Avisos de Accidente de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la página del IESS.

5. READECUACIÓN, RE UBICACIÓN Y RE INSERCIÓN DE TRABAJADORES.

Art.69.- Cuando un funcionarios sufra lesiones o pueda contraer enfermedad profesional, dentro de la actividad laboral, la institución se sujetará a lo previsto en la normativa legal vigente, para lo cual deberá ser reubicado dentro de la institución, previo consentimiento del funcionario en el contexto del diálogo social, y sin que se afecte a su remuneración.

Art.70.- Se propenderá a la reinserción laboral de los funcionarios con incapacidades derivadas de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales u ocupacionales mediante actividades que determine la autoridad competente.

Art.71.- La rehabilitación integral estará a cargo de los servicios de Rehabilitación del Seguro de Salud Individual y Familiar (IESS), propios o acreditados para el efecto





CAPÍTULO V

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

1. INFORMACIÓN

Art.72.- Todo funcionario nuevo que ingresa a la institución deberá recibir un ejemplar del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad de la institución, debidamente aprobado en el Ministerio del Trabajo, además de normas y procedimientos de Seguridad específicos al puesto.

Art.73.- Todo funcionario nuevo que ingresa a la institución deberá obligatoriamente recibir la inducción en materia de prevención de riesgos laborales. Se le informará acerca de los riesgos que tiene cada actividad y la forma de prevenirlos.

Art.74.- En las instalaciones de la institución existirán carteleras informativas y educativas de fácil entendimiento para los funcionarios.

2. CAPACITACIÓN

Art.75.- El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá instruir y capacitar a los funcionarios tanto administrativos como operativos en prevención, control de incendios y planes de evacuación en casos de emergencia.

Art.76.- Se planificará periódicamente los cursos y charlas de seguridad relacionadas con las actividades y los puestos de trabajo.

Art.77.- Todo funcionario que ingrese a La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua "EPM-GESTITRANSV-T" recibirá información, adiestramiento y capacitación sobre seguridad e higiene de trabajo, instrucción práctica específica sobre el trabajo que va a desempeñar, métodos seguros, riesgos y normas de seguridad de acuerdo a los planes y programas establecidos, además de formación teórica práctica, suficiente y adecuada en prevención.

Art. 78.- La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua "EPM-GESTITRANSV-T" implementará un programa anual de capacitación especializada en seguridad y salud ocupacional, acorde a los riesgos y peligros propios de la institución y de las actividades de sus trabajadores, el cual estará a cargo del responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Art.79.- Solamente se permitirá el trabajo a personal que haya recibido la información, instrucción y formación necesarias para llevar a cabo las tareas en forma eficiente y segura.





3. CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES

Art.80.- La certificación de competencias laborales se realizará a partir de los perfiles/cualificaciones profesionales levantados y validados por el Ministerio de Trabajo. (Acuerdo Ministerial 067-068).

Art.81.- La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T” apoyara y fomentará la certificación de competencias laborales de todos sus funcionarios, a fin de impulsar una actualización continua de conocimientos y habilidades que ayudara a evitar accidentes e incidentes laborales.

4. ENTRENAMIENTO

Art.82.- Se brindará formación y entrenamiento teórico-práctico al personal administrativo y operativo en temas de: control de incendios, primeros auxilios, planes de emergencia y contingencia, manejo y operación segura de maquinaria y herramientas, instalaciones eléctricas, sanidad, entre otras.

Art.83.- Se entrenará con especial cuidado a brigadistas y grupos de respuesta, formándolos y capacitándolos tanto en preparación física y conocimientos técnicos, para la atención primaria y transporte de heridos, control de incendios, primeros auxilios y en general responder adecuada y oportunamente ante cualquier emergencia que pueda suscitarse.

Art.84.- La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T” desarrollará un programa de entrenamiento para todo el personal que maneje máquinas, equipos y herramientas. (Resolución 957) y permitirá lo siguiente:

- a. Velar porque las máquinas, equipos, sustancias, productos o útiles de trabajo no constituyan una fuente de peligro ni pongan en riesgo la seguridad y salud de los funcionarios.
- b. Cumplir con proporcionar información y capacitación sobre la instalación, así como sobre la adecuada utilización y mantenimiento preventivo de la maquinaria y los equipos; el apropiado uso de sustancias, materiales, agentes y productos físicos, químicos o biológicos, a fin de prevenir los peligros inherentes a los mismos, y la información necesaria para monitorizar los riesgos.
- c. Asegurar que las informaciones relativas a las máquinas, equipos, productos, sustancias o útiles de trabajo sean facilitadas a los funcionarios en términos que resulten comprensibles para los mismos.





CAPÍTULO VI

INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

1. INCUMPLIMIENTOS

Art.85.- La responsabilidad por incumplimiento de lo ordenado en el presente Reglamento y demás disposiciones que rijan en materia de prevención de riesgos de trabajo abarca, en general, a todos los funcionarios, a las personas naturales o jurídicas que tengan relación con las obligaciones impuestas en esta materia.

Art.86.- Incumplimientos y sanciones a La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T”.

- a. El Representante legal de La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T”, en el caso que institucionalmente se incumpliere con las disposiciones legales y reglamentarias sobre Seguridad y Salud Ocupacional, así como las recomendaciones impartidas por los servicios técnicos de prevención del IESS o Ministerio del Trabajo y una vez comprobada la inobservancia, se somete a las disposiciones de la autoridad competente o de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Empresas Públicas (LOEP).
- b. En caso de accidentes o enfermedades laborales, si La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T” no facilitare la debida atención a los trabajadores y/o contratistas, o no reportare el accidente a la Autoridad Competente, el Representante Legal se somete a las sanciones previstas en la Normativa Legal correspondiente.

Art.87.- Incumplimientos y sanciones a funcionarios.

- a. El incumplimiento por parte del funcionario y/o contratistas de las normas legales contenidas en el Reglamento, se sancionará a lo estipulado en la Ley Orgánica Empresas Públicas; y, de la normativa legal asociada a Seguridad y Salud Ocupacional. Además, se sancionará al funcionario por las siguientes causales:
 - i. Por no participar en todas las actividades programadas por La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T”, Ministerio del Trabajo o IESS en materia de Seguridad y Salud Ocupacional, sean estos cursos, seminarios o charlas.
 - ii. Por no utilizar, mantener o conservar los equipos de protección personal proporcionados por La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte





- Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T” y por no notificar al responsable de Seguridad e Higiene en el Trabajo, acerca del daño o pérdida de los mismos (para los casos que dispongan de equipo de protección).
- iii. Por no reportar a su superior de toda condición insegura y de riesgo que observe en las instalaciones, máquinas, herramientas o equipos, para que se tomen las medidas correctivas pertinentes.
 - iv. Por no cuidar y mantener en buen estado máquinas, herramientas, equipos o vehículos asignados para el cumplimiento de sus funciones.
 - v. Por no reportar sobre cualquier desperfecto producido u ocurrido en máquinas, herramientas, equipos o vehículos durante la jornada laboral.
 - vi. Por no utilizar, mantener y conservar la indumentaria de trabajo proporcionada por La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM- GESTITRANSV-T” y descuidar de su higiene personal para evitar enfermedades o el contagio a sus compañeros.
 - vii. Por no respetar la señalización en seguridad que se encuentra en la Institución.
 - viii. Por no cumplir con las medidas de prevención de riesgos establecidas por La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T”, a través del Responsable de Seguridad y Salud Ocupacional, Servicio Médico de la Institución, y las medidas de prevención contenidas en el presente reglamento.
 - ix. Por no proporcionar la información necesaria y verídica en la investigación de los accidentes que hayan sufrido o presenciado, en la declaración requerida por La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM- GESTITRANSV-T”, IESS o Ministerio del Trabajo.
 - x. Por faltar a las reuniones convocadas por el responsable de Seguridad y Salud Ocupacional.
 - xi. Por retirar del sitio, alterar, modificar, reparar, accionar o destruir las protecciones, defensas, guardas, aislamientos u otros dispositivos de seguridad máquinas, equipos, herramientas, sistemas eléctricos cuando están en funcionamiento, o sin autorización, o sin la capacitación y entrenamiento previo.
 - xii. Por modificar, borrar, tapar o destruir información sobre la operación de la maquinaria, equipos o herramientas, así como también la señalización en Seguridad de los mismos.
 - xiii. Por abandonar su puesto de trabajo dejando máquinas, equipos o herramientas en funcionamiento a excepción de sistemas automáticos que no requieren la presencia permanente del trabajador.





- xiv. Por bloquear los accesos a extintores, salidas de emergencia y paneles eléctricos.

2. SANCIONES.

Art.88.- La falta cometida por el funcionario se deberá observar de conformidad con lo establecido en el Capítulo IV del Régimen Disciplinario de la Ley Orgánica del Servicio Público (LOSEP, octubre 2010) en la que menciona que, si un servidor público incumpliere sus obligaciones, sus reglamentos, así como las leyes y normativa conexas, incurrirá en responsabilidad administrativa que será sancionada disciplinariamente, sin perjuicio de la acción civil o penal que pudiere originar el mismo hecho. La sanción administrativa se aplicará conforme a las garantías básicas del derecho a la defensa y el debido proceso.

Art.89.- Las faltas se clasifican en leves y graves. En el caso de los trabajadores se aplicará el Código de Trabajo y reglamentos de aplicabilidad.

- a. **Se catalogan como faltas leves** aquellas que contravienen al presente Reglamento, pero que no ponen en peligro la seguridad física del funcionario, ni de otras personas.
- b. **Se considerará faltas graves** cuando por negligencia, inobservancia, el trabajador pusiere en peligro su integridad física o la de otras personas o pusiere en peligro las instalaciones de la Institución. Las acciones u omisiones de un funcionario que significan reincidir en una misma falta, o sea evidente que hace caso omiso de las disposiciones de Seguridad señaladas en el presente Reglamento.

DEFINICIONES

Art.90.- Definiciones

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

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

Seguridad y salud en el trabajo (SST): Es la ciencia y técnica multidisciplinaria que se ocupa de la valoración de las condiciones de trabajo y la prevención de riesgos ocupacionales, a favor del bienestar físico, mental y social de los trabajadores, potenciando el crecimiento económico y la productividad.

Sistema gestión de la seguridad y salud en el trabajo: Es el conjunto de elementos interrelacionados e interactivos que tienen por objeto establecer una política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo y la forma de alcanzarlos.





Condiciones de medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores.

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

Trabajador: La persona que se obliga a la prestación del servicio o a la ejecución de la obra se denomina trabajador y puede ser empleado u obrero.

Trabajador calificado o competente: Aquel trabajador que a más de los conocimientos y experiencia en el campo de su actividad específica, los tuviera en la prevención de riesgos dentro de su ejecución.

Niño, niña y adolescente: Toda persona menor de 18 años.

Lugar o centro de trabajo: Son todos los sitios en los cuales los trabajadores deben permanecer o a los que tienen que acudir en razón de su trabajo y que se hallan bajo el control directo o indirecto del empleador, para efectos del presente reglamento se entenderá también como centro de trabajo las obras de construcción.

Organización: Toda compañía, negocio, firma, establecimiento, empresa, institución, asociación o parte de los mismos, independiente que tenga carácter de sociedad anónima, de que sea pública o privada con funciones y administración propias. En las organizaciones que cuentan con más de una unidad operativa, definirse como organización cada una de ellas.

Seguridad: Mecanismos jurídicos, administrativos, logísticos tendientes a generar determinados riesgos o peligros físicos o sociales.

Seguridad laboral o del trabajo: El conjunto de técnicas aplicadas en las áreas laborales que hacen posible la prevención de accidentes e incidentes trabajo y averías en los equipos e instalaciones.

Higiene laboral o del trabajo: Sistema de principios y reglas orientadas al control de contaminantes del área laboral con la finalidad de evitar la generación de enfermedades profesionales y relacionadas con el trabajo.

Psicosociología laboral: La ciencia que estudia la conducta humana y su aplicación a las esferas laborales. Analiza el entorno laboral y familiar, los hábitos y sus repercusiones, estados de desmotivación e insatisfacción que inciden en el rendimiento y la salud integral de los trabajadores.





Medicina del trabajo: Es la ciencia que se encarga del estudio, investigación y prevención de los efectos sobre los trabajadores, ocurridos por el ejercicio de la ocupación.

Ergonomía: Es la técnica que se ocupa de adaptar el trabajo al hombre, teniendo en cuenta sus características anatómicas, fisiológicas, psicológicas y sociológicas con el fin de conseguir una óptima productividad con un mínimo esfuerzo y sin perjudicar la salud.

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, la economía empresarial y el equilibrio medio ambiental.

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

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

Clasificación internacional de los factores de riesgos: Se describen seis grupos:

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

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

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

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.

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

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.

Factor o agente de riesgo: Es el elemento agresor o contaminante sujeto a valoración, que actuando sobre el trabajador o los medios de producción hace posible la presencia del riesgo. Sobre este elemento es que debemos incidir para prevenir los riesgos.

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

Exámenes médicos preventivos: Son aquellos que se planifican y practican a los trabajadores de acuerdo a las características y exigencias propias de cada actividad. Los principales son: Pre empleo, periódicos, de reintegro al trabajo y de retiro.

Morbilidad laboral: Referente a las enfermedades registradas en la empresa, que proporciona la imagen del estado de salud de la población trabajadora, permitiendo establecer grupos vulnerables que ameritan reforzar las acciones preventivas.

Accidente de trabajo: Es todo suceso imprevisto y repentino que ocasiona en el trabajador una lesión corporal o perturbación funcional con ocasión o por consecuencia del trabajo. Se registrará como accidente de trabajo, cuando tal lesión o perturbación fuere objeto de la pérdida de una o más de una jornada laboral.

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

Enfermedad profesional: Es la afección aguda o crónica, causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o labor que realiza el trabajador y que produce incapacidad.

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

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.





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.

Autoridad competente: Ministro, departamento gubernamental y otra autoridad pública facultada para dictar reglamentos, órdenes u otras disposiciones con fuerza de ley.

Responsable de prevención de riesgos: Persona que tiene a cargo la coordinación de las acciones de seguridad y salud en la obra de construcción en que la legislación no exige conformación de una unidad especializada. Acreditará formación en la materia.

Delegado de seguridad y salud: Trabajador nominado por sus compañeros para apoyar las acciones de seguridad y salud en el trabajo, en aquellas empresas en que la legislación no exige la conformación del comité paritario.

DISPOSICIONES GENERALES

Art.91.- El presente Reglamento aplica a todos y cada uno de los funcionarios de La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T”.

Art.92.- Todo funcionario contará con un ejemplar del presente Reglamento y será de uso diario mientras el funcionario permanezca en la Institución.

Art.93.- Todo trabajo fuera del horario y actividades normales de La Empresa Pública Mancomunada de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial de Tungurahua “EPM-GESTITRANSV-T” y que implique riesgos para el funcionario que lo ejecute, deberá ser realizado previo conocimiento, autorización o delegación por escrito de su superior.

DISPOSICIONES FINALES

Art.94.- Quedan incorporadas al presente Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo todas las disposiciones contenidas en el Código de Trabajo, Reglamentos de Seguridad y Salud Ocupacional en general, normas y disposiciones emitidas por el Ministerio del Trabajo, Ministerio de Salud, IESS, Normas nacionales o internacionales de aplicación sobre Seguridad y Salud Ocupacional que estén en vigencia y de carácter de obligatorio cumplimiento en el Ecuador, las mismas que prevalecerán en todo caso.

Art.95.- Cualquier cambio en procedimientos, normas y sus aplicaciones, será previa autorización de la Máxima Autoridad, los mismos que serán enviados al Ministerio del Trabajo para su revisión y aprobación, para ser incluidos como anexos al presente Reglamento.





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

Dado en el cantón San Pedro de Pelileo, el día 28 de octubre del año 2021.

Firma: Gerente General	Firma: Analista de Seguridad e Higiene en el trabajo
Econ. Hernán Pico Acosta	Psic. Ind. Christian Freire
Cedula: 1801982099	Cedula: 1804477048

Revisado por: Ing. Mónica Punguil Directora Administrativa	Firma:
Revisado por: Abg. Diego Arcos Asesor Jurídico	Firma:

