

MEMORANDO CIRCULAR No GADMFO-DTH-2025-3176

PARA:

Tlga. Shirma Cortés Sanmiguel– **Alcaldesa del GADMFO**
 Ab. Vinicio Zambrano Cuenca – **Secretario de Concejo Municipal**
 Mgs. Luis Xavier Solís – **Procurador Síndico**
 Mgs. Amada Cox Lituma – **Directora de Comunicación Social**
 Ing. Paolo Cobeña Macías – **Director de Planificación Institucional y Gestión del Desarrollo**
 Abg. Hernán Tumbaco Arias – **Secretario General**
 Ing. Blanca Lucía Dúman Zhicay – **Directora Administrativa**
 Ing. Fausto Andy Chimbo – **Director de Compras Públicas**
 Mgs. Ana María Quizhpe Ordóñez – **Directora Financiera**
 Lcda. Teresa Fielgas – **Directora de Desarrollo Social**
 Arq. Willian Iván Ramos – **Director de Ordenamiento Territorial**
 Arq. Susana Del Carmen Rivera – **Directora de Riesgos**
 Ing. Verónica Saritama Díaz – **Directora de Servicios Públicos Municipales**
 Ing. Erika Félix González – **Directora de Ambiente**
 Ing. Lady Barrionuevo Cox – **Directora de Turismo y Desarrollo Económico**
 Mgs. Santo Roberto Palacios Perlaza – **Director de Seguridad y Gobernabilidad**
 Ing. Luis Analuisa – **Director de Obras Públicas**
 Ing. Hugo Patricio Córdova Peralta – **Director de Agua Potable y Alcantarillado (E)**
 Ing. Geovanny Zambrano Cuvi – **Director de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial**
 Ing. Juan Manuel Saritama Rodríguez – **Auditor Interno Provincial**
C.C: Jefatura de Administración de Talento Humano
 Jefatura de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional
 Jefatura de Nómina y Roles

ASUNTO: Plan de Vigilancia de la Salud del GADMFO

FECHA: Miércoles, 22 de octubre de 2025

Mediante el presente remito a Ustedes, el Plan de Vigilancia de la Salud del GAD Municipal Francisco de Orellana, elaborado por la Jefatura de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, de la Dirección de Talento Humano.

Información que se remite a cada uno de ustedes para que sea socializada al personal que está a su cargo.

Atentamente,



Mgs. Soledad García Pazmiño
DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

Elaborado por:	Lcda. Jacqueline Pezo Zambrano / Asistente Administrativa	 Firmado electrónicamente por: JACQUELINE IBETH PEZO ZAMBRANO Validar únicamente con FirmaBC
-----------------------	---	---



Plan de Vigilancia de la Salud del GADMFO

From: talentohumano <talentohumano@orellana.gob.ec >

mié., oct. 22, 2025 09:02 AM

Subject: Plan de Vigilancia de la Salud del GADMFO

To: circular <circular@orellana.gob.ec > , compraspublicas <compraspublicas@orellana.gob.ec > , nomina <nomina@orellana.gob.ec > , seguridadindustrial <seguridadindustrial@orellana.gob.ec > , vsilva <vsilva@orellana.gob.ec >

Adjuntos:

📎 Anexo Plan de Vigilancia de Salud.pdf

📎 Memorando N° GADMFO-DTH-2025-3176-signed-signed.pdf

MEMORANDO CIRCULAR No GADMFO-DTH-2025-3176**PARA:**

Tlga. Shirma Cortés Sanmiguel – **Alcaldesa del GADMFO**

Ab. Vinicio Zambrano Cuenca – **Secretario de Concejo Municipal**

Mgs. Luis Xavier Solís – **Procurador Síndico**

Mgs. Amada Cox Lituma – **Directora de Comunicación Social**

Ing. Paolo Cobeña Macias – **Director de Planificación Institucional y Gestión del Desarrollo**

Abg. Hernán Tumbaco Arias – **Secretario General**

Ing. Blanca Lucía Dúman Zhicay – **Directora Administrativa**

Ing. Fausto Andy Chimbo – **Director de Compras Públicas**

Mgs. Ana María Quizhpe Ordóñez – **Directora Financiera**

Lcda. Teresa Fulpas – **Directora de Desarrollo Social**

Arq. Willian Iván Ramos – **Director de Ordenamiento Territorial**

Arq. Susana Del Carmen Rivera – **Directora de Riesgos**

Ing. Verónica Saritama Díaz – **Directora de Servicios Públicos Municipales**

Ing. Erika Félix González – **Directora de Ambiente**

Ing. Lady Barrionuevo Cox – **Directora de Turismo y Desarrollo Económico**

Mgs. Santo Roberto Palacios Perlaza – **Director de Seguridad y Gobernabilidad**

Ing. Luis Analuisa – **Director de Obras Públicas**

Ing. Hugo Patricio Córdova Peralta – **Director de Agua Potable y Alcantarillado (E)**

Ing. Geovanny Zambrano Cui – **Director de Tránsito, Transporte Terrestre y Seguridad Vial**

Ing. Juan Manuel Saritama Rodríguez – **Auditor Interno Provincial**

C.C: Jefatura de Administración de Talento Humano

Jefatura de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional

Jefatura de Nómina y Roles

ASUNTO: Plan de Vigilancia de la Salud del GADMFO

FECHA: Miércoles, 22 de octubre de 2025

Mediante el presente remito a Ustedes, el Plan de Vigilancia de la Salud del GAD Municipal Francisco de Orellana, elaborado por la Jefatura de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, de la Dirección de Talento Humano.

Información que se remite a cada uno de ustedes para que sea socializada al personal que está a su cargo.

Atentamente,

Mgs. Soledad García Pazmiño

DIRECTORA DE TALENTO HUMANO

<i>Elaborado por:</i>	<i>Lcda. Jacqueline Pezo Zambrano / Asistente Administrativa</i>	
-----------------------	--	--

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
GAD Municipal Francisco de Orellana
Calle: **Napo 11-05 y Luis Uquillas**
Teléfono: 062999060 **Ext:** 1501
www.orellana.gob.ec

mail.orellana.gob.ec

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE
ORELLANA

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

JEFATURA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

MEDICINA OCUPACIONAL

PLAN DE VIGILANCIA DE LA SALUD



FIRMAS DE RESPONSABILIDAD					
					
Elabora do por:	Dra. Andrea Biffarine Abarca	Revisado por:	Ing. Mauricio Alejandro cárdenas Astudillo	Autoriza do por:	Mtr. Soledad de los Ángeles García Pazmiño
Cargo:	Medico Ocupacional	Cargo:	Jefe de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional	Cargo:	Directora de Talento Humano
Correo Electrónico:	kbiffarine@orellana.gob.ec	Correo Electrónico:	mcardenas@orellana.gob.ec	Correo Electrónico:	sagarcia@orellana.gob.ec

CONTROL DE CAMBIOS:

VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	ELABORADO POR:	SOLICITADO POR:
1.0	25/08/2025	VERSION INICIAL	MEDICINA OCUPACIONAL	SISO/DTH
1.1	08/09/2025	VERSIÓN MODIFICADA	MEDICINA OCUPACIONAL	SISO/DTH
1.2	20/10/2025	VERSIÓN MODIFICADA	MEDICINA OCUPACIONAL	SISO/DTH



INTRODUCCIÓN.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana cuenta con una nómina de 911 servidores y trabajadores públicos que desarrollan sus actividades diarias en diferentes áreas, tiene la obligación y necesidad de cumplir con la normativa legal vigente en el territorio ecuatoriano en temas de seguridad y salud ocupacional. La provisión de medicina es con el fin de prevenir afectaciones a la salud que provoquen ausentismo laboral dentro de la institución.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal Francisco de Orellana a través de la Dirección de Talento Humano posee responsabilidades con la institución por lo cual requiere un Dispensario Médico Ocupacional con equipamiento e infraestructura según la normativa legal para la correcta atención de los servidores y trabajadores de la Municipalidad.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana, en cumplimiento con las actividades que le competen en materia de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y conforme la normativa legal vigente, a partir del año 2016 cuenta con el Dispensario Médico institucional y el personal médico necesario, mismo que cumple con la atención médica primaria, higiene y salud ocupacional de los funcionarios.

DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN.

1. Razón Social y Registro Único de Contribuyente (RUC):

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA

RUC: 156000780001

2. Actividad Económica:

O84110101 - DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES EJECUTIVAS Y LEGISLATIVAS DE LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES.

3. Tamaño de la Institución:

TAMAÑO: GRANDE

4. Domicilio:

Barrio: SANTA ROSA Calle: NAPO Número: 11-05 Intersección: UQUILLAS Referencia: FRENTE AL MERCADO VIRGEN DEL CISNE



OBJETIVOS, ÁMBITO DE APLICACIÓN Y RESPONSABLES

1. Objetivo general.

- Proteger la salud de los trabajadores que estén expuestos a riesgos, daños y enfermedades ocupacionales que pudieran presentarse en el medio laboral, además prevenir enfermedades ocupacionales a través de todas aquellas medidas preventivas y correctivas encaminadas a mejorar las condiciones de seguridad e higiene de los trabajadores y servidores del GADMFO.

2. Objetivos específicos.

- Vigilar y monitorear el estado de salud de los trabajadores y servidores asociados con factores de riesgo, mediante las evaluaciones médicas de el/la médico ocupacional o los profesionales de la salud del MSP y del IESS.
- Coordinar con los jefes inmediatas acciones que permitan mantener las condiciones adecuadas del sitio de trabajo al servidor, según las aptitudes físicas y psicológicas, determinadas por las evaluaciones médicas (Trabajadores y servidores especialmente sensibles a ciertos riesgos).
- Detección temprana de las repercusiones de la salud por las condiciones de trabajo que pueden causar enfermedades profesionales, (identificación de trabajadores y/o servidores especialmente sensibles a ciertos riesgos), evitando así mayores complicaciones, procurando una pronta recuperación y retorno a sus actividades laborales.
- Desarrollar actividades de prevención de enfermedades generales y profesionales con el fin de disminuir el ausentismo laboral.

3. Ámbito de Aplicación

El presente Plan de Vigilancia de la Salud es de aplicación obligatoria por todos los servidores sujetos a la Ley Orgánica del Servicio Público y COESCOP, trabajadores públicos sujetos al Código del Trabajo y servidores de otras instituciones que se encuentren en comisión de servicios en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana.

4. Responsables

El Médico Ocupacional, la Jefatura de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, los servidores delegados para la elaboración de los planes anuales de Talento Humano referentes a salud ocupacional, y los funcionarios de Nivel Jerárquico Superior que cuenten con personal a su cargo, serán los responsables de velar por el cumplimiento e implementación del presente Plan de Vigilancia de la Salud.



BASE LEGAL APLICABLE

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS MÉDICOS DE EMPRESAS (Acuerdo No. 1404) encargando su aplicación, control y cumplimiento a los organismos correspondientes del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social y del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS).

REGLAMENTO DE LOS SERVICIOS MEDICOS DE LAS EMPRESAS

Art. 1.- El Servicio Médico de Empresa, que se basará en la aplicación práctica y efectiva de la Medicina Laboral, tendrá como objetivo fundamental el mantenimiento de la salud integral del trabajador, que deberá traducirse en un elevado estado de bienestar físico, mental y social del mismo.

TITULO II DEL SERVICIO MEDICO DE EMPRESA CAPITULO II

De la Instalación y Funcionamiento

Art. 2.- El presente Reglamento que rige tanto para las empresas privadas, cuanto para las de derecho privado con finalidad social o pública, así como para las de derecho público, regulará el establecimiento y funcionamiento del Servicio Médico de Empresa.

Art. 3.- Para llegar a una efectiva protección de la salud, el Servicio Médico de Empresas cumplirá las funciones de prevención y Fomento de la Salud de sus trabajadores dentro de los locales laborales, evitando los daños que pudieran ocurrir por los riesgos comunes y específicos de las actividades que desempeñan, procurando en todo caso la adaptación científica del hombre al trabajo y viceversa.

Art. 4.- Las empresas con cien o más trabajadores organizarán obligatoriamente los Servicios Médicos con la planta física adecuada, el personal médico o paramédico que se determina en el presente Reglamento.

Art. 5.- Las Empresas con un número inferior a 100 trabajadores que deseen organizar un servicio médico, podrán hacerlo independientemente o asociarse con otras empresas situadas en la misma área con los mismos fines y funciones señaladas en el Artículo 2.

El Ministerio de Trabajo y Bienestar Social por intermedio de su Departamento de Higiene Industrial conjuntamente con la División de Riesgos del Trabajo del IESS, acordará con el carácter de obligatoria la organización de Servicios Médicos en las empresas con un número inferior a cien trabajadores, cuando la actividad de las mismas pueda ocasionar riesgos específicos graves, ya sea en todos los ambientes de trabajo, o en determinadas secciones. Principalmente, se considerarán a estos efectos tareas de riesgo grave, las siguientes:

a) Trabajos en que se produzcan concentraciones elevadas de polvo silíceo;



- b) Manipulación y exposición a la acción de disolventes;*
- c) Manipulación y exposición al plomo, mercurio, arsénico y cuerpos radioactivos;*
- d) Exposición a la acción de gases, humos, vapores o nieblas tóxicas o peligrosas;*
- e) Exposición a la acción de sólidos o líquidos tóxicos;*
- f) Tareas en que los operarios están sometidos a la acción del aire comprimido;*
- g) Exposición a ruido continuo e intenso sobre los límites máximos permitidos; y,*
- h) Las demás tareas que a juicio de las Dependencias Técnicas antes nombradas, constituyan actividades de alto riesgo para la salud de los trabajadores.*

Art. 6.- Para los fines previstos en el artículo 5, deberán observarse las siguientes normas:

- a) La agrupación de empresas, se hará tomando en consideración la proximidad de ubicación de las mismas;*
- b) Los Servicios Médicos de Empresa en régimen común serán dirigidos y administrados por Comisiones Mixtas integradas por representantes de las empresas componentes;*
- c) El costo de instalación y funcionamiento será proporcional al número de trabajadores existentes en cada empresa y por cuenta de las mismas;*
- d) Los beneficios derivados de la utilización de los Servicios Médicos de Empresa únicos o comunes, serán gratuitos para los trabajadores; y,*
- e) Las empresas que hayan suscrito contratos para la Instalación y funcionamiento de Dispensarios Anexos con el IESS, se sujetarán a las disposiciones de dichos contratos, así como a lo dispuesto en el presente Reglamento.*

Art. 7.- Los Servicios Médicos de Empresa, serán dirigidos por un Médico General, con experiencia en Salud Ocupacional o Salud Pública. El personal de enfermería trabajará a tiempo completo, cubriendo todos los turnos de labor de la empresa.

Los médicos contratados trabajarán ocupando el mayor tiempo en labores de prevención y fomento de la salud y el mínimo necesario en la recuperación.

El trabajador o trabajadora social que preste servicios en las empresas a las que se refiere el numeral 24 del artículo 41 (42) del Código del Trabajo, laborará en forma coordinada con el equipo médico para llevar a cabo el programa integral de salud de la empresa.

Art. 8.- Los Servicios Médicos laborarán en estrecha colaboración con el Departamento de Seguridad de la empresa en orden a lograr la prevención más completa de los riesgos ocupacionales, para lo cual recibirán la necesaria asesoría técnica de la División de Riesgos del Trabajo.

Título III



DE LOS MÉDICOS DE EMPRESA

Capítulo IV

DE LAS FUNCIONES

Art. 11.- Los médicos de empresa a más de cumplir las funciones generales, señaladas en el Art. 3o. del presente Reglamento, cumplirán además con las que se agrupan bajo los subtítulos siguientes:

1.- HIGIENE DEL TRABAJO:

a) Estudio y vigilancia de las condiciones ambientales en los sitios de trabajo, con el fin de obtener y conservar los valores óptimos posibles de ventilación, iluminación, temperatura y humedad;

b) Estudio de la fijación de los límites para una prevención efectiva de los riesgos de intoxicaciones y enfermedades ocasionadas por: ruido, vibraciones, trepidaciones, radiación, exposición a solventes y materiales líquidos, sólidos o vapores, humos, polvos, y nieblas tóxicas o peligrosas producidas o utilizadas en el trabajo;

c) 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;

d) Promoción y vigilancia para el adecuado mantenimiento de los servicios sanitarios generales, tales como: comedores, servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en los sitios de trabajo;

e) Vigilancia de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 41 (42) del Código del Trabajo, controlando, además, que la alimentación sea hecha a base de los mínimos requerimientos dietéticos y calóricos;

f) Colaboración en el control de la contaminación ambiental en concordancia con la Ley respectiva;

g) Presentación de la información periódica de las actividades realizadas, a los organismos de supervisión y control.

2.- ESTADO DE SALUD DEL TRABAJADOR:

a) Apertura de la ficha médica ocupacional al momento de ingreso de los trabajadores a la empresa, mediante el formulario que al efecto proporcionará el IESS;

b) Examen médico preventivo anual de seguimiento y vigilancia de la salud de todos los trabajadores;

c) Examen especial en los casos de trabajadores cuyas labores involucren alto riesgo para la salud, el que se realizará semestralmente o a intervalos más cortos según la necesidad;

d) Atención médico-quirúrgica de nivel primario y de urgencia;



e) Transferencia de pacientes a Unidades Médicas del IESS, cuando se requiera atención médica especializada o exámenes auxiliares de diagnóstico;

f) Mantenimiento del nivel de inmunidad por medio de la vacunación a los trabajadores y sus familiares, con mayor razón en tratándose de epidemias.

3.- RIESGOS DEL TRABAJO:

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

a) Integrar el Comité de Higiene y Seguridad de la Empresa y asesorar en los casos en que no cuente con un técnico especializado en esta materia;

b) Colaborar con el Departamento de Seguridad de la empresa en la investigación de los accidentes de trabajo;

c) Investigar las enfermedades ocupacionales que se puedan presentar en la empresa.

d) Llevar la estadística de todos los accidentes producidos, según el formulario del IESS, a falta de un Departamento de Seguridad en la empresa.

4.- DE LA EDUCACIÓN HIGIÉNICO-SANITARIA DE LOS TRABAJADORES:

a) Divulgar los conocimientos indispensables para la prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo;

b) 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;

c) Colaborar con las autoridades de salud en las campañas de educación preventiva y solicitar asesoramiento de estas Instituciones si fuere necesario.

5.- DE LA SALUD Y SEGURIDAD EN FAVOR DE LA PRODUCTIVIDAD:

a) Asesorar a la empresa en la distribución racional de los trabajadores y empleados según los puestos de trabajo y la aptitud del personal;

b) Elaborar la estadística de ausentismo al trabajo, por motivos de enfermedad común, profesional, accidentes u otros motivos y sugerir las medidas aconsejadas para evitar estos riesgos;

c) Controlar el trabajo de mujeres, menores de edad y personas disminuidas física y/o psíquicamente y contribuir a su readaptación laboral y social;

d) Clasificación y determinación de tareas para los trabajadores mencionados en el literal anterior.



PLAN DE VIGILANCIA DE LA SALUD

La Vigilancia de la salud es el conjunto de estrategias preventivas encaminadas a salvaguardar la salud física y mental de los servidores y trabajadores públicos que permite poner de manifiesto lesiones en principios 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.

Esta definición destaca tres características de la vigilancia:

- a) Es un proceso continuo y sistemático, es decir, no es una actividad aislada en el tiempo, ni se puede ejecutar sin métodos;
- b) Es un proceso de escrutinio de tendencias; y
- c) Es un proceso de comparación entre lo que se observa y lo que se espera, que se realiza para detectar o anticipar cambios en la frecuencia, distribución o determinantes de la enfermedad en la población.

La vigilancia de la salud del trabajador o servidor es, por tanto, la observación constante de la totalidad de los eventos que ocurren en el ambiente laboral, principalmente de los factores de riesgos nocivos y peligrosos, la exposición del trabajador y el daño a su salud, por medio de la información, comunicación y la aplicación de medidas de prevención.

Las actividades de la Vigilancia de Salud de los trabajadores y servidores del GADMFO, estarán integradas en la actividad multidisciplinar de asesoramiento técnico-preventivo y se realizarán de acuerdo a los siguientes principios:

- a) Ser adecuada para la detección precoz de alteraciones de la salud a través de las evaluaciones médicas.
- b) Describir el estado de salud, individual y colectivo, para sucesivas acciones de prevención en relación con la exposición a los factores de riesgos en el trabajo, mediante el análisis de la información recogida.
- c) Suministra información para comprobar que las medidas preventivas son eficaces en el control de los niveles de riesgos laborales.

Uno de los métodos más utilizados para la vigilancia son las evaluaciones médicas ocupacionales, los cuales consisten en hacer una estimación, del estado de salud que defina la capacidad o incapacidad física y mental para adaptar el trabajo a la persona y al mismo tiempo, prevenir cualquier deterioro en su salud que pueda relacionarse con su trabajo

EVALUACIONES MÉDICAS

1. Evaluaciones médicas ocupacionales.



La vigilancia individual se la realiza a través de las evaluaciones médicas ocupacionales, existen varios momentos en las que se planifican y aplican estas evaluaciones que tienen como objetivo conocer las condiciones de salud de las personas en tiempo real y de acuerdo a su condición de salud, emitir las recomendaciones médicas que apliquen a cada caso. Según el Instructivo de la Aplicación de la Historia Clínica Ocupacional del Ministerio de Salud Pública, los tipos de evaluaciones ocupacionales son los siguientes:

- Pre-ocupacional /Inicial.
- Periódica
- Evaluación médica de reintegro.
- Retiro.

La vigilancia de la salud estará sometida a exámenes complementarios (laboratorio, imágenes y otros), que se aplicarán en correlación a los factores de riesgo a los que este expuesto el trabajador o servidor, sobre la base de la Matriz de riesgos por puesto de trabajo del GADMFO.

1.1. Evaluación médica pre-ocupacional /inicial.

Actividades que se realizan para determinar las condiciones de salud física, mental y social del postulante antes de su contratación, en función de las condiciones de trabajo a las que estaría expuesto, acorde con los requerimientos de la tarea y perfil del puesto de trabajo. El objetivo es determinar la aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores sin perjuicio de su salud.

El formulario de evaluación pre-ocupacional/inicio, será llenado por el personal médico y se aplicará al paciente al inicio de las actividades laborales en una empresa, institución pública o privada.

El proceso de evaluación médica pre-ocupacional/inicio, para los servidores y trabajadores del GADMFO, se sustenta en las siguientes actividades:

- a) La Jefatura Administrativa de Talento Humano, proporcionará al Médico Ocupacional, el listado del personal que ingresará a laborar en la institución.
- b) El Médico Ocupacional emitirá el pedido de exámenes médicos al postulante denominados pre-ocupacional, que deberá realizarse máximo en el plazo de una semana en centros de salud públicos o centros de salud privados y legalmente registrados
- c) El Médico Ocupacional le agendará una cita al nuevo trabajador o servidor para la evaluación médica. Dentro de la consulta aplicará y llenará todos los campos solicitados en el formulario de historia clínica pre-ocupacional, incluido el de los resultados de exámenes.
- d) El Médico Ocupacional realizará la anamnesis completa y examen físico general correspondiente, en búsqueda de algún síntoma o signo de enfermedad, bajo parámetros de



semiotecnia y semiología. Se determinará la presencia o ausencia de enfermedad, se solicitará la valoración de especialidad de ser necesario.

e) El Médico Ocupacional determinara el diagnóstico y la APTITUD para el puesto de trabajo.

A la evaluación médica, se debe adjuntar la evaluación y procedimientos a seguir por parte de Trabajo Social y Psicología.

1.2. Evaluaciones médicas periódicas.

Consiste en evaluaciones médicas de la salud de los trabajadores y servidores con la finalidad de realizar el monitoreo de los efectos en la salud del personal por la exposición a factores de riesgo a los que se encuentra expuestos.

El Proceso de evaluación médica periódica, para los servidores y trabajadores del GADMFO se sustenta en las siguientes actividades:

a) La Jefatura Administrativa de Talento Humano, proporcionará al Médico Ocupacional, el listado actualizado del personal activo que consta en el distributivo al momento de la programación de los exámenes.

b) El Médico Ocupacional realizará una programación en coordinación con Talento Humano para la realización de los exámenes médicos periódicos, los mismos que tendrán relación con la exposición de riesgos por puestos de trabajo identificados en la matriz de riesgos, siempre y cuando exista la disponibilidad de recursos económicos del GADMFO, para contratar servicios médicos privados, caso contrario se solicitara al IESS se realice los exámenes básicos al personal de la municipalidad.

c) El Médico Ocupacional realizará una programación en coordinación con Talento Humano para la evaluación médica, la programación será socializada en la institución a través de un comunicado interno con al menos una semana de anticipación.

d) Dentro de la consulta posterior a la realización de los exámenes, el Médico Ocupacional aplicará y llenará todos los campos solicitados en el formulario de historia clínica periódica, incluido el de los resultados de los exámenes médicos.

e) El Médico realizará la anamnesis completa y examen físico general correspondiente en búsqueda de algún síntoma o signo de enfermedad, bajo parámetros de semiotecnia y semiología. Se determinará la presencia o ausencia de enfermedad, se solicitará la valoración de especialidad de ser necesario.

f) El Médico determinara el diagnóstico y la APTITUD para el puesto de trabajo que tiene el trabajador o servidor, emitiendo las respectivas recomendaciones e indicaciones, que en el caso de existir restricciones para sus actividades serán comunicadas a Talento Humano mediante informe.



1.3. Evaluación médica de reintegro.

Consiste en evaluaciones médicas para reincorporar al trabajador al desempeño de una actividad laboral después de ausencia prolongada generalmente por motivos de salud o asignación de otras actividades laborales. El formulario de reintegro (Formulario de Historia Clínica), se debe aplicar de manera obligatoria cuando el paciente se reincorpore a su actividad laboral (oficio, labor u ocupación que desempeña el individuo) en caso de ausencia prologada mayor o igual a treinta días (30) por motivos de salud, periodo de maternidad o incapacidad laboral.

El Proceso de evaluación médica de reintegro, para los servidores y trabajadores del GADMFO, se sustenta en las siguientes actividades:

- a) Ante el conocimiento por parte del Médico Ocupacional o Talento Humano de una ausencia al trabajo por parte del servidor o trabajador, por un periodo igual o mayor a 15 días por motivos de salud, maternidad o incapacidad laboral, se le comunicará la necesidad de realizarse una evaluación médica al término de su licencia e inicio de sus labores.
- b) El Médico Ocupacional se pondrá en contacto con el trabajador o servidor para agendar una evaluación médica al inicio de su reintegro.
- c) El Médico Ocupacional realizará una programación en coordinación con Talento Humano para la realización de la evaluación medica de reintegro, los mismos que tendrán relación con la condición médica bajo la cual se ausentó por periodo indicado, siempre y cuando exista la disponibilidad de recursos económicos del GADMFO.
- d) Dentro de la consulta el Médico Ocupacional aplicará y llenará todos los campos solicitados en el formulario de la historia clínica de reintegro, incluido el de los resultados de los exámenes médicos en al caso de existir.
- e) El Médico Ocupacional realizará la anamnesis completa y examen físico general correspondiente en búsqueda de algún síntoma o signo de enfermedad, bajo parámetros de semiotecnia y semiología. Se determinará la presencia o ausencia de enfermedad, se solicitará la valoración de especialidad de ser necesario.
- f) El Medico Ocupacional determinara el diagnóstico y la APTITUD para el reintegro para el puesto de trabajo que tiene el trabajador o servidor.
- g) En el caso de encontrarse alguna novedad en la que el servidor o trabajador requiera ciertos cuidados, se pondrá en conocimiento mediante un informe médico a la Dirección de Talento Humano sobre las restricciones y recomendaciones a ser tomadas en cuenta, resultado de la evaluación médica.

1.4. Evaluación médica de retiro.



Es aquella que se debe realizar al trabajador y servidor público cuando se termina la relación laboral. Su objetivo es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se desvincula del centro de trabajo, en relación a los factores de riesgo a los que estuvo expuesto.

El formulario de retiro (Historia clínica), se debe utilizar cuando el paciente se desvincule de la empresa o institución pública o privada según la fecha de finalización de su contrato.

El Proceso de evaluación médica de retiro, para los servidores o trabajadores del GADMFO, se sustenta en las siguientes actividades:

- a) La Jefatura Administrativa de Talento Humano, proporcionará al Médico Ocupacional, el listado del personal que se desvincula de la institución, indistintamente de la causa.
- b) El Médico Ocupacional, dependiendo del tiempo de permanencia más de seis meses y de su condición de salud, una vez revisado su expediente médico, considerará necesario o no emitir el pedido de exámenes médicos al trabajador (dependiendo del cargo y la exposición a los factores de riesgos al que estuvo expuesto) que deberá realizarse posterior a la finalización del contrato.
- c) El Médico Ocupacional le agendará una cita al trabajador o servidor que se desvincula para la evaluación médica de retiro, dentro de la consulta aplicará y llenará todos los campos solicitados en el formulario de historia clínica de retiro, incluido el de los resultados de los exámenes, de no existir ninguno se dejará constancia y se realizará la evaluación médica exclusivamente.
- d) El Médico Ocupacional realizará la anamnesis y examen físico general correspondiente en búsqueda de algún síntoma o signo de enfermedad, bajo parámetros de semiotecnia y semiología.
- e) El Médico Ocupacional determinará el diagnóstico médico, el ex trabajador o servidor al finalizar su relación laboral con la municipalidad.

2. Actividades aplicables en las evaluaciones por el Médico Ocupacional.

Dentro de las evaluaciones con el profesional Médico, se contemplan las siguientes actividades:

- a) Aplicación de los formularios de evaluación según sea el caso: pre ocupacional/inicio, periódico, reintegro o retiro. Se debe llenar todos los campos de los formularios descritos (Anamnesis).
- b) Exploración física: Se realizará poniendo énfasis en los aparatos o sistemas del cuerpo humano que pueden verse afectados por la exposición a los factores de riesgos identificados en su puesto de trabajo.



En el examen físico se realizan las siguientes actividades:

- Toma y registro los datos de los signos vitales y antropometría: datos obtenidos del paciente en la consulta, que se registra en el formulario (Según sea el caso periódico, reintegro o retiro) puede ser: presión arterial en (mm Hg), temperatura (°C), frecuencia cardiaca (lat/min), saturación de oxígeno (O2%), frecuencia respiratoria (respiraciones/min), peso (Kg), talla (cm), índice de masa corporal (Kg/m2).
- c) Examen físico regional: se registran los hallazgos en los formularios de evaluación cuando existe evidencia de patología, colocando una X en la sección que corresponda y describiendo los hallazgos en las observaciones, las exploraciones a realizarse son:
 - Exploración de la piel: Cicatrices, tatuajes, piel y faneras.
 - Exploración de los ojos: párpados, conjuntivas, pupilas, córneas y motilidad.
 - Exploración de oídos: conducto auditivo externo, pabellón y tímpanos.
 - Exploración de labios, lengua, faringe, amígdalas.
 - Exploración de nariz: tabique, cornete, mucosa, senos paranasales.
 - Exploración de cuello: tiroides/masas, movilidad.
 - Exploración de tórax: mamas, corazón y pulmones (auscultación).
 - Exploración de abdomen: vísceras, pared abdominal (palpación).
- d) Revisión de resultados de exámenes generales y específicos de acuerdo al riesgo y puesto de trabajo (imagen, laboratorio y otros), en el que se revisará e informará al paciente los hallazgos encontrados en sus exámenes médicos, el Médico Ocupacional podrá solicitar otros exámenes para confirmar alguna condición de salud de la cual se requiere investigar o confirmar.
- e) Recomendaciones e indicaciones. – Se emitirá las recomendaciones generales en la ficha medica respecto a la dieta adecuada que sea acorde a su estado nutricional y diagnósticos específicos, ejercicio físico, pausas activas, uso adecuado de equipo de protección personal (cuando aplique) y otras específicas a criterio médico según sea la condición de salud del paciente.

EXÁMENES MÉDICOS

1. Perfil estándar de exámenes médicos.

Para el caso del GADMFO, la matriz de exámenes médicos se levantará de acuerdo a la matriz de riesgos por puesto de trabajo, que es el insumo base para la identificación de los mismos, sin embargo, mientras tanto se debe considerar un perfil estándar de exámenes generales y específicos para los servidores o trabajadores del GADMFO.

Requisitos para Certificado Médico de Aptitud Laboral GADMFO (CARGOS ADMINISTRATIVOS, ANALISTAS, JEFES, DIRECTORES, INGRESOS POR PRIMERA VEZ DE ASISTENTES Y PROMOTORES A LOS CONVENIOS DE MIES-GADMFO)



1.- Exámenes de laboratorio:

- Biometría hemática
- Plaquetas
- Grupo sanguíneo
- Glucosa
- Urea
- Creatinina
- Ácido úrico
- AST
- ALT
- Colesterol
- Triglicéridos
- Coproparasitario
- EMO

2.- Test de Agudeza Visual – Optometrista

3.- Copia de Carnet Vacuna Covid 19

4.- Copia Carnet de vacunas -MSP

- Hepatitis B
- Fiebre Amarilla
- Tétanos

5.- Copia de la cédula de identidad

6. Copia del carnet de discapacidad (si hay discapacidad)

Requisitos para Certificado Médico de Aptitud Laboral GADMFO (JORNALEROS, AUXILIARES DE LIMPIEZA, OBREROS, PERSONAL CODIGO DE TRABAJO)

1.- Exámenes de laboratorio:

- Biometría hemática
- Plaquetas
- Grupo sanguíneo
- Glucosa
- Urea
- Creatinina
- Ácido úrico
- AST
- ALT
- Colesterol
- Triglicéridos
- Coproparasitario
- EMO

2.-Test de Agudeza Visual – Optometrista

3.- Copia de Carnet Vacuna Covid 19

4.- Radiografía de columna Vertebral región lumbar

5.- Copia Carnet de vacunas -MSP

- Hepatitis B



- **Fiebre Amarilla**
- **Tétanos**

6.- Copia de la cedula de identidad

7.- Copia del carnet de discapacidad (si hay discapacidad)

Requisitos para Certificado Médico de Aptitud Laboral GADMFO (CONDUCTORES DE VEHICULOS PESADOS, LIVIANOS Y MAQUINARIA)

1.- Exámenes de laboratorio:

- **Biometría hemática**
- **Plaquetas**
- **Grupo sanguíneo**
- **Glucosa**
- **Urea**
- **Creatinina**
- **Ácido úrico**
- **AST**
- **ALT**
- **Colesterol**
- **Triglicéridos**
- **Coproparasitario**
- **EMO**

2.- Test de Agudeza Visual

3.- Audiometría

4.- Radiografía de columna Vertebral

5.- Copia de Carnet Vacuna Covid 19

6.- Copia Carnet de vacunas

- **Hepatitis B**
- **Fiebre Amarilla**
- **Tétanos**

7.- Copia de la cedula de identidad.

8.- Copia del carnet de discapacidad (si hay discapacidad)

Requisitos para Certificado Médico de Aptitud Laboral GADMFO (DESARROLLO SOCIAL CONTINUIDAD DE PROYECTOS)



1.- Exámenes de laboratorio:

- **Biometría hemática**
- **Plaquetas**
- **Grupo sanguíneo**
- **Glucosa**
- **Urea,**
- **Creatinina**
- **Ácido úrico**
- **AST**
- **ALT**
- **Colesterol**
- **Triglicéridos**
- **Coproparasitario**
- **EMO**

2.- Test de Agudeza Visual

Además, se solicita a los servidores y trabajadores que actualicen su expediente medico cuando se realizan exámenes o citas médicas con especialistas utilizando sus propios recursos.

2. Análisis epidemiológico

La vigilancia de la salud colectiva es imprescindible para poder valorar la importancia de los efectos de los riesgos laborales, su frecuencia, gravedad y tendencia, para establecer hipótesis causa-efecto entre los riesgos laborales y los problemas de salud derivados de estos, priorizar actividades de prevención y evaluar la efectividad de estas medidas.

APTITUD MÉDICA LABORAL

1. Emisión del certificado de aptitud laboral

Una vez ejecutadas las evaluaciones médicas pre-ocupacional /inicio, periódica, reintegro, y retiro como resultado de todo el proceso, se emitirá el certificado laboral más una copia, una de las cuales será archivada como parte de la historia clínica ocupacional y la otra entregada al paciente para los fines pertinentes en la Dirección de Talento Humano.

2. Determinación de la aptitud médica laboral.

Esta sección del certificado de salud laboral, solo se debe llenar cuando se haya realizado al paciente una evaluación médica pre-ocupacional/inicio, periódica y de reintegro.

De acuerdo a la valoración médica realizada al paciente, se puede concluir con los siguientes tipos de aptitud laboral:

- a) Apto: el paciente podrá desempeñar su tarea habitual sin ningún tipo de restricción física, ni laboral.
- b) Apto con observación: el paciente puede desempeñar su tarea habitual mientras sea sometido a vigilancia médica.



c) Apto con limitación: el paciente podrá desempeñar su tarea con la condicionante de realizar rehabilitación y en consecuencia la recuperación laboral, especialmente la integración profesional del personal con discapacidad o incapacidad laboral.

d) Las restricciones medicas podrán ser para actividades cotidianas y/o laborales:

Actividades cotidianas: implica la obligatoriedad de realizar las medidas higiénico sanitarias prescritas por el médico para salvaguardar su salud y prevenir agravamientos de una afección anterior.

Las laborales a su vez pueden ser:

Adaptativas: implican la adaptación del entorno laboral del paciente para la realización íntegra de las tareas propias de su puesto de trabajo.

Restrictivas: existe la prohibición de realizar total o parcialmente tareas muy concretas y específicas de su puesto de trabajo.

e) No apto: valoración que recibe el paciente cuando el desempeño de su tarea implica problemas serios para la salud, o ésta le imposibilita la realización de estas, por lo cual en los dos casos no es posible la aplicación de calificación apto con limitaciones. (Ministerio de Salud Pública. Instructivo para aplicar la Historia Clínica Ocupacional, 2019, p.39).

Es importante manifestar que los datos relativos a la vigilancia de salud del personal no podrán ser usados con fines discriminatorios ni en perjuicio del trabajador o servidor publico.

FICHAS MÉDICAS

1. Archivo y custodio de la Historia Clínica Ocupacional

El archivo y el custodio de la historia clínica ocupacional, se regirán a la normativa legal vigente establecidas por la Autoridad Sanitaria para asegurar la confidencialidad de los datos que contienen y la trazabilidad del uso de la información, es importante mencionar que el archivo es de carácter físico poniendo énfasis en los siguientes acápites:

b) La historia clínica ocupacional sólo podrá ser manejada por personal sanitario. Como tal se entenderá a los siguientes profesionales: médicos, psicólogos, trabajadoras sociales, enfermeras, además de auxiliares de enfermería.

c) El acceso a documentos archivados como certificados médicos, enfermedades/patologías y las historias clínicas ocupacionales de los servidores y trabajadores municipales será manejado con acceso limitado solo a personal de salud autorizado encargado, en casos de requerir información para un proceso investigativo se permitirá el acceso a la información al Jefe de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y el/la Director/a de Talento Humano.



d) La custodia física de la historia clínica ocupacional es responsabilidad de la institución en la que repose. El personal de salud, para el caso del GADMFO el Médico Ocupacional, en el ámbito de sus competencias, es responsable de la custodia y del buen uso que se dé a la misma, generando las condiciones adecuadas para el efecto.

e) La vida útil de la historia clínica ocupacional será de acuerdo a la normativa legal vigente de archivo y conservación.

f) El tiempo de conservación de la historia clínica será de 10 años en total.

- 5 años en archivo activo contados a partir de su última atención.
- 5 años en archivo pasivo, van a este archivo historias de aquellos pacientes que no hayan sido atendidos por un periodo mayor a 5 años (Historia clínica inactiva).

2. Confidencialidad.

Todo personal sanitario responsable de la Historia Clínica Ocupacional, está obligado a guardar la confidencialidad de la información.

INDICADORES DE VIGILANCIA DE LA SALUD

1. Indicadores en la vigilancia de la salud.

Las evaluaciones y exámenes ocupacionales, atención médica y de primeros auxilios de los trabajadores y servidores, constituyen una fuente de información de especial interés para la prevención de riesgos laborales, ya que proporciona información sobre la morbilidad o enfermedades presentes, personal especialmente sensible a ciertos riesgos, y sobre daño laboral detectado precozmente.

ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES

1. De la Investigación

a) Todo accidente de trabajo, será investigado conforme lo determina el formato de la Resolución CI 118 del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS) y CD 513: Normativas para el proceso de investigación de accidentes – incidentes y enfermedades profesionales.

b) La investigación será realizada por la Jefatura de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, contando con la colaboración de trabajadores y servidores públicos, testigos del accidente, jefes inmediatos, de ser posible.

La investigación se iniciará dentro de las primeras 24 horas de ocurrido el siniestro.

c) Todo accidente deberá ser notificado por el servidor y trabajador público al Jefe inmediato o Director del área a la que pertenece, investigado y reportado por la Jefatura de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de Talento Humano a Riesgos de trabajo del IESS, de



acuerdo con el procedimiento de notificación, investigación y reporte de accidentes e incidentes de la Institución.

2. Registro y notificación.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana, a través de la Jefatura de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Talento Humano reportará a la Dirección del Seguro General de Riesgos del Trabajo del IESS o quien hiciere las veces, lo siguiente:

a) Accidentes de trabajo acontecidos a los servidores y trabajadores de la institución, dicho reporte se realizará durante los primeros diez días laborables contados desde la fecha de ocurrencia del evento por parte del jefe de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, acorde a la normativa expedida en la página del IESS.

b) Afecciones crónicas de salud, que se adviertan como indicios de enfermedades profesionales u ocupacionales por parte del Médico Ocupacional luego de aplicados los criterios de diagnóstico, dichas afecciones se reportarán durante los primeros diez días laborables, contados desde la fecha de realizado el diagnóstico médico presuntivo inicial por parte del Médico del GADMFO o de las unidades de salud. Cuando el diagnóstico lo realice el médico tratante del afiliado, el trabajador o servidor entregará dicho diagnóstico al empleador (Médico, Talento Humano), fecha a partir de la cual se contará el término señalado en el inciso anterior acorde a la normativa expedida por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, 2016 Reglamento del Seguro General de Riesgos del Trabajo, p 10,11, 20, 21).

c) En caso de ser un accidente que involucre a un tercero, bajo la modalidad de Actividades Complementarias, Servicios Técnicos Especializados o Institución Contratistas, los representantes de dichas institución o Instituciones, deberán proceder con la notificación de acuerdo con lo indicado anteriormente.

3. Reubicación y reinserción de trabajadores y servidores públicos.

El Servicio Médico, realizará las recomendaciones pertinentes para reubicar a los trabajadores o servidores públicos, teniendo como base los dictámenes o informes médicos de Riesgo del Trabajo u otras recomendaciones de los entes legales para darle seguridad y protección al personal, en caso de no contar con un médico ocupacional, intervendrá el Jefe de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, en base a los certificados médicos.

PROGRAMAS

1. Vacunación

Las vacunas son medidas de prevención de la salud pública que más vidas han salvado, y han aumentado la calidad de vida de las personas. En el ámbito laboral los trabajadores y



Servidores del GADMFO, están expuestos a enfermedades prevenibles como la: hepatitis B, tétanos y por las áreas de trabajo, fiebre amarilla (Región Amazónica), por lo que es indispensable la inmunización de los mismos.

Objetivos del programa de inmunizaciones:

- Mejorar la salud de los trabajadores ocupacionalmente expuestos a riesgos biológicos de forma directa o indirecta.
- Disminuir los índices de transmisibilidad de enfermedades inmune-prevenibles.
- Prevenir la presentación o brotes de enfermedades inmune-prevenibles en los centros de trabajo.

La necesidad del tipo de vacuna se la realiza en función de la exposición a los factores de riesgos biológicos a los que se encuentren expuestos los trabajadores o servidores.

Esquema de vacunación

La Dirección Nacional de Inmunizaciones del Ministerio de Salud Pública tiene como misión asegurar la inmunización equitativa a nivel nacional, usando vacunas de calidad, gratuitas que satisfagan al usuario, basada en una gestión efectiva y eficiente en todos los niveles que involucre a los diversos actores del Sistema Nacional de Salud.

ESQUEMA NACIONAL DE VACUNACIÓN

CICLOS DE VIDA	GRUPOS PROGRAMÁTICOS	TIPO DE VACUNA	TOTAL DOSIS	VOLUMEN* RECOMENDADA	VÍA DE ADMINISTRACIÓN	FRECUENCIA DE ADMINISTRACIÓN																	
						NÚMERO DE DOSIS		FRECUENCIA DE ADMINISTRACIÓN															
						1. DOSIS	2. DOSIS	3. DOSIS	4.ª DOSIS (1 REPUERCO)	5.ª DOSIS (2 REPUERCO)	6.ª DOSIS (3 REPUERCO)												
NIÑEZ	Menores de un año	BCG [†]	1	0,05 ml - 0,1 ml	I.D.	Dentro de los 3 días de las primeras 24 horas de nacido																	
		HB	1	0,5 ml	I.M.	Al 18 dentro de las primeras 24 horas de nacido																	
		ROTAVIRUS	2	1,5 ml	V.O.	2 m	4 m																
		IPV	2	0,1 ml	I.D.	2 m	4 m																
		OPV	1	2 gotas	V.O.																		
		Pentavalente (DPT + HB + Hib) [†]	3	0,5 ml	I.M.	2 m	4 m	6 m															
		Neumococo conjugada	3	0,5 ml	I.M.	2 m	4 m	6 m															
		Influenza Estac. (H1N1) Triv. Pediatría (desde los 6 a 12 meses)	2	0,25 ml	I.M.	1 en contacto	al mes de la primera dosis																
		Difteria, Tétanos, Tosferina (DPT)	1	0,5 ml	I.M.																		
		Vacuna bivalente oral contra la Polio (OPV)	1	2 gotas	V.O.																		
	12 a 23 meses	Sarampión, Rubéola, Parotiditis (SRP)	2	0,5 ml	S.C.	12 meses	18 meses																
		Fiebre Amarilla (FA)	1	0,5 ml	S.C.	12 meses																	
		Varicela	1	0,5 ml	S.C.	15 meses																	
		Influenza Estacional Triv. Pediatría	1	0,25 ml	I.M.	1 en contacto																	
	24 a 25 meses	Influenza Estacional Triv. Pediatría	1	0,25 ml	I.M.	1 en contacto																	
	36 a 59 meses	Influenza Estacional Triv. Pediatría	1	0,5 ml	I.M.	1 en contacto																	
	5 años	DPT	1	0,5 ml	I.M.																		
	5 años	OPV	1	2 gotas	V.O.																		
	9 años	HPV	2	0,5 ml	I.M.	1 en contacto	6 meses después de la 1.ª dosis																
ADOLESCENCIA						Recuerda: refuerzo con todas las vacunas de rutina																	
ADULTOS	Vacunación en grupos de riesgo:	MEF: Embarazadas, Mujeres	DT [†]	0,5 ml	I.M.	Completar esquema según historia vacunal; si no existiera antecedente vacunal, proceder a iniciar el esquema, conservando los intervalos de 0, 1 mes, 6 meses, 1 año, 1 año hasta completar las 5 dosis que requiere el esquema de adulto.																	
		Personal de Salud, trabajadores sexuales, privados de libertad, personas viviendo con VIH	HB	20 µg / 1 ml	I.M.	Completar esquema según historia vacunal. Conservando los intervalos de 0, 1 mes, 6 meses.																	
		Viajeros	SR	0,5 ml	S.C.	Viajeros a países con circulación endémica de sarampión-rubéola y para control de brotes.																	
		Viajeros	FA	0,5 ml	S.C.	Viajeros a países con circulación endémica de fiebre amarilla (una dosis provee inmunidad para toda la vida).																	
		Embarazadas, personal de salud, enfermos crónicos desde 6 meses en adelante, adultos de 65 años y más, personas privadas de libertad, personas con discapacidad	Influenza Estacional Triv. Adulto	1	0,5 ml	I.M.	1 en contacto																

* De acuerdo al fabricante.
† Bases con evidencia científica al componente DPT de la pentavalente a niños con esquema iniciado de 1 a 4 años y que no acceden a la pentavalente debido a problemas de HB según normativa (3-1-16).
* Este esquema se aplica siempre y cuando haya recibido las 3 dosis de Pentavalente y el primer refuerzo con DPT, como control preventivo con el esquema de los MEF.
* Verificación del cumplimiento al esquema. Si no hay evidencia de vacunación anterior se debe proceder como se detalla en el cuadro de MEF.
* Verificación con carnet para el seguimiento del esquema. Si no hay evidencia de vacunación anterior se debe proceder como se detalla en el cuadro de MEF.
* Ante reacción anafiláctica de componente pertús de la DPT, utilizar DT pediatría - HB pediatría.



En la Municipalidad nos guiamos de acuerdo al Esquema de Inmunización del Adulto según el MSP.

- Tétanos
- Hepatitis B
- Fiebre Amarilla
- Covid 19

2.Capacitaciones

El programa de capacitaciones del área de salud se encuentra anclado al plan de capacitación de la Jefatura de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional.

Los Cronogramas de capacitaciones se relanzaran en base al Plan Anual de charlas y capacitaciones realizado por la Jefatura de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional y se dará cumplimiento de acuerdo a la disponibilidad institucional.

Los temas a tratarse por parte del Dispensario Medico Ocupacional son los siguientes:

Riesgos de trabajo
Accidentes Laborales
Enfermedades Profesionales
Higiene del Trabajo
Primeros Auxilios
Alcohol y drogas
Reanimación Cardio Pulmonar

3. Actividades en Salud

3.1. Desparasitación

La programación sanitaria incluye la desparasitación anual del personal con fármacos antihelmínticos y anti amebianos; bajo las siguientes directrices:

- Capacitación.
- Desparasitación y registro.
- Informe y seguimiento.

3.2. Atención y seguimiento de Enfermedades Comunes.

La Municipalidad dispone de un consultorio médico debidamente instalado, con el permiso de funcionamiento aprobado por el ACESS y con un médico ocupacional que atiende en jornada de oficina según las normativas aprobadas. En estas instalaciones y con el personal médico



asignado se brinda atención las 8 horas, todos los días, con el stock de medicamentos básico que responde a las necesidades locales.

3.3. Inspecciones Sanitarias.

El área de salud realizará inspecciones conjuntas con la Jefatura de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, de manera periódica (semestral) de las instalaciones como servicios higiénicos, suministros de agua potable y otros en los sitios de trabajo y emitirá el informe de los hallazgos encontrados y las recomendaciones pertinentes.

3.4. Preparación y prestación de Primeros Auxilios.

Además de capacitaciones externas, el Médico encargado capacitará, entrenará y adiestrará a la Brigada de Primeros Auxilios para dar respuesta a una emergencia como primer nivel de atención considerando que las instalaciones municipales están distantes al Palacio Municipal donde se encuentra el Dispensario Médico.

4. Programas de Prevención.

4.1. Programa de Prevención al uso y consumo de drogas en espacios laborales:

- a) El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Francisco de Orellana adopta el desarrollo del programa de prevención integral al uso y consumo de drogas en los espacios laborales, con base al Acuerdo Interministerial No. MDT-MSP-2019- 0038.
- b) Las acciones orientadas a la implementación de programas de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en los espacios laborales públicos, se basará en los enfoques de salud pública y de derechos humanos, direccionados a fomentar el desarrollo de prácticas de vida saludable y el fortalecimiento de los factores protectores de los servidores y trabajadores públicos, observando los lineamientos del Acuerdo Interministerial No. MDTMSP-2019- 0038.
- c) El Médico Ocupacional y el Jefe de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional, serán los responsables de la formulación e implementación del programa de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en el espacio laboral y conformarán un equipo multidisciplinario para la ejecución de las diferentes actividades.
- d) El equipo multidisciplinario referido en el literal c, podrá contar con la participación de psicólogos/as, trabajadores/ras social, enfermeros/as, así como también con profesionales de la Dirección de Talento Humano.
- e) la Jefatura de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de la Dirección de Talento Humano deberá planificar el programa de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas, en enero de cada año, y lo implementará durante todo el ejercicio fiscal y reportados mediante indicadores de gestión de forma periódica en el sistema informático del Ministerio de Trabajo, por medio de los formatos que se determinen para el efecto.



f) Para la implementación de los programas de prevención integral del uso y consumo de alcohol, tabaco u otras drogas en los espacios laborales públicos y privados, se realizarán las siguientes fases:

- Sensibilización y socialización
- Diagnostico general
- Ejecución de estrategias de prevención
- Evaluación del programa
- Derivación y referencia de casos por consumo problemático de alcohol, tabaco u otras drogas a Trabajo Social y Psicología para el manejo correcto y búsqueda

g) Si por el consumo de alcohol, tabaco u otras drogas se derivaran accidentes de trabajo, se pondrán incorporar medidas de control, con el fin de prevenir situaciones de riesgo que puedan afectar la integridad de los servidores públicos; y, a la seguridad de la institución.

h) La Jefatura de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de la Dirección de Talento Humano, deberá efectuar el registro, aprobación, notificación del programa mediante el sistema informático del Ministerio del Trabajo (SUT), dentro de los espacios establecidos.

4.2. Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales

a) El GADMFO, implementará el programa de prevención de riesgos psicosociales, con base a los parámetros y formatos establecidos por el ente rector en materia laboral, mismo que deberá contener acciones para fomentar una cultura de no discriminación y de igualdad de oportunidades en el ámbito laboral.

b) La Jefatura de Seguridad Industrial y Salud Ocupacional de la Dirección de Talento Humano, implementará y reportará cada año al Ministerio de Trabajo, por medio del sistema que se determine para el efecto.

c) Prohíbese solicitar la prueba de detección de VIH-SIDA como requisito para obtener o conserva un empleo en la institución.

4.3. Programa de VIH, salud reproductiva

La epidemia del VIH ha sido el mayor desafío social que ha enfrentado nuestra generación y el peor desastre de salud pública en al menos seiscientos años.

La Municipalidad no sólo tiene la responsabilidad de actuar, sino también la oportunidad de desempeñar un papel crucial en la lucha global contra la epidemia, en particular, la prevención de otras infecciones de transmisión sexual, y la planificación familiar, dentro de su ámbito laboral, mediante capacitaciones sobre sexualidad.

4.4. Pausas Activas

Las pausas activas son descansos breves durante la jornada laboral, típicamente de 5 a 15 minutos cada dos horas, que se dedican a realizar ejercicios de estiramiento, respiración y



movimiento suave para contrarrestar el sedentarismo y la tensión muscular causada por permanecer sentado o en una misma postura por mucho tiempo. Estas pausas mejoran la salud física y mental, la concentración, la productividad y el bienestar general del trabajador.

ANEXOS.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA

Puerto Francisco de Orellana (Coca) - Provincia de Orellana - Ecuador
SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL

HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL

DATOS GENERALES

T. Labores: Área: Fecha:

IDENTIFICACIÓN

Primer apellido		Segundo apellido		Primer nombre		Segundo nombre	
C.C. No.	Fecha de nacimiento		Edad:		Género:		
L. de nacimiento	L. de residencia		Estado civil:				
Dirección:				Teléfono:			
Escolaridad:		Edad de inicio de trabajo					
Profesión/oficio:		Ocupación		Horario:			
Tiempo en el cargo:		Presto servicio militar:		Año:			

HISTORIA OCUPACIONAL

Institución:	Área	E.P.P.
Riesgos laborales:	Período de labores:	
Institución:	Área	E.P.P.
Riesgos laborales:	Período de labores:	
Institución:	Área	E.P.P.
Riesgos laborales:	Período de labores:	

ACCIDENTES DE TRABAJO:

INSTITUCIÓN	FECHA	TIPO DE LESIÓN	PARTE AFECTADA	INCAPACIDAD	SECUELAS

Observaciones:

ENFERMEDADES PROFESIONALES:

EMPRESA	DIAGNÓSTICO	FECHA	SECUELAS

Observaciones:

ANTECEDENTES PATOLÓGICOS FAMILIARES

PATOLOGÍA	SÍ	NO	PARENTESCO	PATOLOGÍA	SÍ	NO	PARENTESCO	PATOLOGÍA	SÍ	NO	PARENTESCO
Hipertensión				Alergias				TBC			
Infarto				Diabetes				Artritis			
ACV				Asma				E. Mental			
Tiroides				Epilepsia				Cáncer			
Otros											

OBSERVACIONES:

ANTECEDENTES PATOLÓGICOS PERSONALES

PATOLOGÍA	TIEMPO DE EVOLUCIÓN	TRATAMIENTO RECIBIDO

OBSERVACIONES

HOSPITALIZACIÓN	☐	FECHA:	☐	CAUSA:	☐
HOSPITALIZACIÓN	☐	FECHA:	☐	CAUSA:	☐
HOSPITALIZACIÓN	☐	FECHA:	☐	CAUSA:	☐

ANTECEDENTES QUIRÚRGICOS Y TRAUMÁTICOS

FECHA	DIAGNÓSTICO	TRATAMIENTO RECIBIDO

SECUELAS

INMUNIZACIÓN	HEPATITIS B	SÍ ☐ NO ☐	TÉTANO	SÍ ☐ NO ☐	F. AMARILLA	SÍ ☐ NO ☐	OTRAS	☐
	FECHA	# DOSIS	FECHA	# DOSIS	FECHA	# DOSIS	CUÁL	

GÍNECO OBSTÉTRICOS

Menarquía:	☐	Ciclo:	☐	FUM:	☐	G:	☐	P:	☐	C:	☐	A:	☐
Planificación:	☐	Dismenorrea:	☐	Embarazo Ectópico	☐								
Citología:	Fecha:	☐	Resultado:	☐									

HÁBITOS TÓXICOS

NO FUMADOR	EX FUMADOR	AÑOS DE SUSPENSIÓN	FUMADOR	AÑOS DE FUMADOR	No. CIGARRILLOS AL DÍA
☐	☐	☐	☐	☐	☐
LICOR:	Toma:	Cuanto:	Periodicidad:	Tipo de licor:	

ACTIVIDADES EXTRALABORALES

HÁBITOS	SÍ	NO	FRECUENCIA				HÁBITOS	SÍ	NO	FRECUENCIA				HÁBITOS	SÍ	NO	FRECUENCIA			
			D	S	Q	M				D	S	Q	M				D	S	Q	M
Deportes							Construcción							Peluquería						
Carpintería							Doméstica							Agricultura						
Modistería							Cerámica							Jardinería						
Otros							Otros							Otros						

OBSERVACIONES:
REVISIÓN POR SISTEMAS

	SÍ	NO
S. NERVIOSO	☐	☐
S. RESPIRATORIO	☐	☐
S. CARDIOVASCUL.	☐	☐
S. GASTROINTESTINAL	☐	☐
S. OSTEOMUSCULAR	☐	☐
S. GENITOURINARIO	☐	☐
S. OTORRINO	☐	☐
PIEL Y FANERAS	☐	☐

OBSERVACIONES

EXÁMEN FÍSICO

Peso: Talla: F.C. F.R. I.M.C. Temperatura:
 Estado Nutricional: Bueno: Regular: Malo: Presión Arterial:

HALLAZGOS	N	A	OBSERVACIONES	HALLAZGOS	N	A	OBSERVACIONES
Cabeza				Pulmonar			
Ojos				Abdominal			
Nariz				Genito-urinario			
Orofaringe				Hernias			
Dentadura				MMSS			
Oídos				MMII			
Cuello				Osteo-musc.			
Tórax				Columna Vert.			
Senos				Neurológico			
Cardíaco				Piel y Faneras			

AGUDEZA VISUAL (TEST DE SNELLEN)

Ojo Izquierdo Lejos Cerca Ojo Derecho Lejos Cerca Con Lentes Sin Lentes
 Observaciones:

AGUDEZA AUDITIVA

Oído Derecho	Conducto auditivo		Membrana Timpánica	
Oído Izquierdo	Conducto auditivo		Membrana Timpánica	

EXÁMENES RADIOLÓGICOS

Radiografía de Tórax: Sí ☐ NO ☐ Diagnóstico
 Radiografía de columna: Sí ☐ NO ☐ Diagnóstico
 Observador

PRUEBAS COMPLEMENTARIAS

Espirometría Sí ☐ NO ☐ Audiometría Sí ☐ NO ☐

APTITUD PARA EL DESARROLLO DE FUNCIONES EN EL ÁREA DESIGNADA

APTO	NO APTO	APTO CON RESTRICCIONES
Cumple los requisitos médicos para el cargo ☐	No cumple los requisitos médicos para el cargo ☐	Restricciones: A ☐ B ☐ Cuales: C ☐ D ☐

RECOMENDACIONES

Certifico que todo lo registrado en esta historia es verídico.

Acepto los resultados y conceptos del presente examen los cuales podrán ser utilizados, en caso necesario, para cualquier certificado de la Institución y a solicitud de las autoridades judiciales y demás personas determinadas en la ley que lo solicite

NOMBRE DEL MÉDICO FIRMA TRABAJADOR

FIRMA DEL MÉDICO CÉDULA No.

REGISTRO No.

CERTIFICADO DE ATENCIÓN MÉDICA

N°

Certifico que el/la Sr(a)
de.....años de edad, con N°. CI.....
N°. Historia Clínica.....
Diagnóstico.....

Código CIE10:.....

Acudió a esta área de Salud el día de Francisco de Orellanade 20
desde las horas; hasta las Por lo que se recomienda
reposo absoluto los días

Observaciones:

Orellana, de de 20

Nombre del médico Celular:.....

Firma.....

C.I.:.....

Código:.....

Calle Napo 11-05 y Uquillas
Telfs: (06)2999060 - Cel:0998212588
municipio@orellana.gob.ec / www.orellana.gob.ec
Francisco de Orellana

CERTIFICADO DE ATENCIÓN MÉDICA

N°

Certifico que el/la Sr(a)
de.....años de edad, con N°. CI.....
N°. Historia Clínica.....
Diagnóstico.....

Código CIE10:.....

Acudió a esta área de Salud el día de Francisco de Orellanade 20
desde las horas; hasta las Por lo que se recomienda
reposo absoluto los días

Observaciones:

Orellana, de de 20

Nombre del médico Celular:.....

Firma.....

C.I.:.....

Código:.....

Calle Napo 11-05 y Uquillas
Telfs: (06)2999060 - Cel:0998212588
municipio@orellana.gob.ec / www.orellana.gob.ec
Francisco de Orellana

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL FRANCISCO DE ORELLANA**

**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
JEFATURA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL
TRABAJO SOCIAL - FICHA SOCIOECONÓMICO**

FECHA: _____

1. DATOS PERSONALES

NOMBRES:				APELLIDOS:			
CÉDULA:				ESTADO CIVIL:			
GÉNERO:	FEMENINO ()	MASULINO ()	LGTBI + ()	CELULAR:			
PROFESIÓN U OCUPACIÓN:				CORREO ELECTRONICO:			
LUGAR DE NACIMIENTO	PROVINCIA:		CANTÓN:		PARROQUIA:		
FECHA DE NACIMIENTO:				EDAD:			
DIRECCIÓN DEL DOMICILIO:							
FECHA DE INGRESO A LA INSTITUCIÓN:				DIRECCION/JEFATURA A LA QUE PERTENECE:			
RELACION LABORAL:				NACIONALIDAD:			
LOSEP	C. Ocasional	☐		GRUPO ETNICO: Blanco ☐ Mestizo ☐ Indígena ☐ Montubio ☐ Afroecuatoriano. ☐ Otros ☐			
	Nombramiento Provisional.	☐					
	Encargo de funciones	☐					
	Nombramiento definitivo.	☐					
	Otro:	☐					
Código de Trabajo	A prueba	☐		Idioma _____ Detalle de funciones _____ _____			
	Obra cierta	☐					
	Eventual	☐					
	Contrato indefinido	☐					

2. SITUACION DE SALUD

TIPO DE SANGRE		ALERGIAS: SI ☐ NO ☐	
PADECE ALGUNA ENFERMEDAD SI: ☐ NO: ☐		¿CUAL? _____	
¿USTED TIENE DISCAPACIDAD? SI: ☐ NO: ☐		PORCENTAJE: Nro. de carnet:	
TIPO: FISICA ☐ INTELLECTUAL ☐ VISUAL ☐ AUDITIVO ☐ PSICOSOCIAL ☐		CUANDO Y COMO LA ADQUIRIO _____	
HA TENIDO ALGUN ACCIDENTE: SI: ☐ NO: ☐		DETALLE: _____	
EN EL TRABAJO ☐ FUERA DEL TRABAJO ☐		_____	
TIENE OTRA OCUPACIÓN: SI ☐ NO ☐		¿CUAL? CON QUE FRECUENCIA:	
REALIZA ACTIVIDADES DEPORTIVAS SI ☐ NO ☐		¿CUAL? CON QUE FRECUENCIA:	
REFERENCIA PERSONAL:		TELÉFONO:	

INSTRUCCIÓN: PRIMARIA ☐ SECUNDARIA ☐ BACHILLER ☐ TECNÓLOGO ☐ TERCER NIVEL ☐ CUARTO NIVEL ☐ OTRO ☐ NINGUNO ☐		TÍTULO:
NOMBRE DEL CONVIVIENTE: N°. DE TELÉFONO:		LUGAR DE TRABAJO:

3. COMPOSICIÓN FAMILIAR

TIPO DE FAMILIA:
 NUCLEAR ☐ EXTENSA ☐ MONOPARENTAL ☐ RECONSTITUIDA ☐
 HOMOPARENTAL ☐ SIN HIJOS ☐ SOLO ☐ OTROS ☐

Número de hijos:	Nro. De hijos que viven en el hogar	Nro. De hijos que viven fuera del hogar	Lugar en que viven sus hijos	Con quien

Personas con quien vive

N	NOMBRES Y APELLIDOS	EDAD	GENERO	PARENTESCO	INSTRUCCIÓN	OCUPACION	ESTADO CIVIL	DISCAPACIDAD/ ENFER. CATASTR.	%
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									

En caso de encontrarse en algún grupo de atención prioritaria deberá adjuntar la documentación respectiva en este formulario

GRUPO PRIORITARIO	SI	NO	
¿Usted tiene bajo su responsabilidad algún familiar con discapacidad o enfermedad catastrófica?			Parentesco: Especifique:
¿Usted se encuentra calificado como trabajador sustituto de persona con discapacidad?			Parentesco: No. certificación:
¿Usted tiene alguna enfermedad catastrófica, crónica degenerativa, huérfana o rara?			Certificado otorgado por: MSP _____ IEES _____ OTRO _____
¿Usted se encuentra en estado de gestación?			Tiempo en semanas:
¿Usted se encuentra dentro del periodo de lactancia?			Edad del niño (a) a la fecha:
¿Usted es migrante retornado?			Certificado de migrante retornado No:

4. SITUACION ECONOMICA DE LA FAMILIA

N	OTRAS PERSONAS QUE APORTAN CON INGRESOS AL HOGAR	VINCULACION LABORAL (PERMANENTE, OCASIONAL)	TIPO DE TRABAJO	LUGAR DE TRABAJO	INGRESO MENSUAL
1					
2					
3					
4					



5. INGRESOS DE LA FAMILIA

Menor a \$200	\$200 a \$400
\$400 a \$600	\$600 a \$800
\$800 a \$1000	\$1000 a \$1300
\$1300 a \$1500	Más de \$1500

7. ACTIVOS FIJOS FAMILIARES

AVALUO	
CASA	
TERRENO	
VEHICULO	
OTROS	
	TOTAL:

6. EGRESOS DE LA FAMILIA

EGRESOS	VALOR
Alimentación	\$
Arriendo	\$
Salud	\$
Transporte	\$
Educación	\$
Vestimenta	\$
Recreación	\$
Agua - Electricidad	\$
Teléfono - Internet	\$
Deudas - Prestamos	\$
Pensión	\$
TOTAL	\$

8. DATOS DE LA VIVIENDA

VIVIENDA	TIPO	DISTRIBUCION DE ESPACIOS	BAÑO
PROPIA	CASA	DORMITORIOS	COMPARTIDO
ARRENDADA	DEPATAMENTO	COCINA	PRIVADO
PRESTADA	CUARTO	SALA	
COMPARTIDA	OTRO	COMEDOR	

MATERIAL DE LA VIVIENDA	SERVICIOS BASICOS	OTROS
MADERA	AGUA	INTERNET
HORMIGÓN	LUZ	CABLE
MIXTA MADERA + HORMIGÓN	ALCANTARILLADO	TELEFONO
MIXTA ESTRUCTURA METÉLICA + HORMIGON		
MIXTA MADERA + ESTRUCTURA METÁLICA		

9. SUGERENCIA DE TEMAS EN LOS CUALES NECESITA CAPACITARTE. -

AREA SOCIAL. -

10. OBSERVACIONES. -

11. TECNICAS A APLICARSE EN EL SEGUIMIENTO DE CASO.

Por medio de mi rubrica doy fe y notifico, que la información antes mencionada es confiable y verídica y que el GADMFO, la DIRECCION DE TALENTO HUMANO y la JEFATURA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL Y SALUD OCUPACIONAL, pueden hacer uso de ella de manera confidencial salvaguardando mi integridad, en beneficio de mi desarrollo individual, laboral y familiar.

RESPONSABLE:

FIRMA DE SERVIDOR:

Lcda. Mariuxi Flores Álava
TRABAJADORA SOCIAL
GADMFO- SISO

Nombre:
C.I:



