

RESOLUCION N°A 0080

PACO MONCAYO GALLEGOS
Alcalde Metropolitano de Quito

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo que establece la letra c) del artículo 149 de la Codificación de la Ley Orgánica de Régimen Municipal, a la administración municipal le compete, vigilar desde el punto de vista de la higiene que los acueductos, alcantarillas, piscinas, baños públicos, servicios higiénicos, depósitos de basura, solares no edificados, canales, pozos, bebederos y toda otra instalación sanitaria reúna los requisitos, señalados por las disposiciones sanitarias de la autoridad de salud;.

Que debe adecuarse la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en concordancia con las demandas y requerimientos de la comunidad;

Que es necesario redefinir la competencia de la administración de las baterías sanitarias fijas en las Administraciones Zonales del Municipio, y regular el sistema rotativo de los trabajadores que laboran en esta actividad, según lo dispuesto en el artículo 44 del Contrato Colectivo vigente;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 69 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal codificada,

RESUELVE:**EXPEDIR EL INSTRUCTIVO QUE NORMA LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS BATERÍAS SANITARIAS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Art. 1.- Disponer que la Dirección Metropolitana Administrativa asuma la administración de las Baterías Sanitarias, en sustitución de la Dirección Metropolitana de Salud.

Art. 2.- Redefinir las competencias y responsabilidades del personal municipal que labora en el servicio de baterías del Distrito Metropolitano, cuya ubicación geográfica se detalla en Anexo 1.

Art. 3.- Las Cuidadoras/res que laboran en las baterías sanitarias municipales, legalmente incorporadas al rol de servidores municipales, están amparadas en el régimen laboral del Código de Trabajo.

Art. 4.- Las Supervisoras/res asignados al control y supervisión de asistencia, cumplimiento de labores, tareas y turnos específicos del servicio de baterías



sanitarias, presentaran a los Coordinaciones de Salud de las respectivas Administraciones Zonales, reportes mensuales sobre su cumplimiento, con indicación de las novedades, acciones y recomendaciones que correspondan.

Art. 5.- La respectiva Administración Zonal en coordinación con la Dirección Metropolitana Administrativa, planificará y organizará los turnos de trabajo aplicando el sistema de rotación de personal. Los supervisores reportará mensualmente a los Coordinadores respectivos, las novedades y actividades cumplidas en el Formato establecido para el efecto (Anexo No. 2).

Art. 6.- Las Administraciones Zonales a través de las Coordinaciones de Salud serán las responsables del mantenimiento preventivo y correctivo de las Baterías Sanitarias dentro del área de influencia disponiendo las acciones o correctivos que correspondan para brindar un adecuado servicio.

Art. 7.- Las Administraciones Zonales a través de los Coordinadores de Salud, les corresponde:

- a) El control de las condiciones de salubridad de las instalaciones.
- b) Supervisión del personal municipal asignado a brindar el servicio de baterías sanitarias municipales dentro de la respectiva jurisdicción.
- c) Aplicación y cumplimiento de esta normativa y más disposiciones conexas por parte de las cuidadoras/res y supervisores; debiendo informar al Administrador Zonal respectivo y a la Dirección Metropolitana Administrativa sobre el buen uso y administración de los bienes inmuebles, instalaciones, materiales y mas insumos entregados, adjuntando los reportes entregados por los supervisores.

Art. 8.- Las baterías sanitarias municipales laboraran de lunes a viernes o de lunes a domingo y los días feriados, considerando la demanda y las necesidades del servicio, de acuerdo a la programación que en cada caso debe ser aplicada y coordinada oportunamente por la Dirección Metropolitana Administrativa y las respectivas Administraciones Zonales sobre la base de los siguientes horarios de atención:

- a) Jornada única de 08:00 a 15:00 horas
- a) Dos jornadas: de 07:00 a 13:00 y de 13:00 a 19:00 horas

Art. 9.- La planificación y distribución del horario y jornadas de trabajo en las distintas baterías sanitarias municipales, observará en lo que corresponda, lo establecido en el Contrato Colectivo vigente.

Art. 10.- Para la asignación de turnos, horarios y cumplimiento de labores de los servidores municipales se aplicará el sistema el Contrato Colectivo en lo referente al "Sistema Rotativo para los Trabajadores de Servicios Higiénicos, Similares y de los CEMEI", considerando la programación establecida en el artículo 8 precedente.

Art. 11.- La programación de turnos de trabajo del personal operativo y de supervisión asignado a las baterías sanitarias, será notificada por los Coordinadores de Salud de las respectivas Administraciones Zonales, con oportunidad y debida anticipación para la aplicación y cumplimiento de turnos.



Art. 12.- El control de la asistencia del personal que labora en las baterías sanitarias es responsabilidad de las respectivos Coordinadores de Salud de las Administraciones Zonales, cuyo cumplimiento debe ser reportado mensualmente al Administrador Zonal respectivo y a la Dirección Metropolitana Administrativa.

Art. 13., Las novedades sobre el estado físico de los locales e instalaciones de las baterías sanitarias y más otras novedades, deben ser reportadas oportunamente al Administrador Zonal para efectos del mantenimiento, reparación o acciones correctivas necesarias y a la Dirección Metropolitana Administrativa para el registro respectivo.

Art. 14.- El control de asistencia y presentación de reportes del estado físico de las Baterías Sanitarias, se registrará en el Formulario "Registro de Control de Asistencia del Personal (Anexo No. 3).

Art. 15.- La Dirección Metropolitana Administrativa en coordinación con las Administraciones Zonales correspondientes, serán responsable de la concesión, aplicación y control de los permisos, licencias y vacaciones al personal asignado a las distintas baterías sanitarias, aplicando lo previsto en el contrato Colectivo vigente. Las autorizaciones y concesión de vacaciones serán notificadas por escrito y con quince días de anticipación tanto a las Administraciones Zonales (Jefaturas de Salud) como a las/los supervisoras/es, con identificación precisa de la persona y tiempo del reemplazo temporal.

Art. 16.- La Dirección Metropolitana Administrativa, realizará la provisión de uniformes al personal municipal que labora en las baterías sanitarias, de conformidad con lo previsto en el Contrato Colectivo vigente.

Art. 17.- Las Administraciones Zonales (Coordinaciones de Salud), serán las responsables de proveer los materiales e insumos como mangueras, escobas, trapeadores, guantes, detergentes, desinfectantes etc., previo informe de necesidades debidamente sustentado por los respectivos supervisores.

Art. 18.- El personal municipal que presta servicios en las baterías sanitarias cumplirá su trabajo con puntualidad en la apertura de los locales y servicios sanitarios, respetando obligatoriamente los horarios de atención, de acuerdo a la respectiva programación.

Art. 19.- Las cuidadoras/res municipales que labora en las baterías sanitarias darán uso adecuado a los uniformes, materiales e insumos entregados para el cumplimiento de sus labores específicas.

Art. 20.- Es responsabilidad de las cuidadoras/res de las baterías sanitarias municipales, mantener limpias y en las mejores condiciones, los locales, instalaciones y baterías asignadas y controlar el buen uso de las mismas.

Art. 21.- Las cuidadoras/res de las baterías sanitarias municipales, deben reportar oportunamente las novedades que se presenten durante el turno a los Supervisoras/es de las Administración Zonal correspondiente, quienes a su vez deben informar las mismas al respectivo Administrador Zonal y a la Dirección Metropolitana Administrativa, utilizando el Formulario "Registro de Novedades", Anexo No. 4.



Art. 22.- Las cuidadoras/es de las baterías sanitarias municipales darán buen uso a los locales, instalaciones y baterías sanitarias bajo su cuidado; responsabilidad exclusiva e indelegable; en consecuencia se prohíbe expresamente delegar o encargar los turnos de trabajo o designar como reemplazo a familiares, amigos y peor aún a menores de edad. Los Supervisores y Coordinadores respectivos, serán los responsables del cumplimiento y aplicación de esta disposición.

Art. 23.- Queda prohibido ocupar o destinar el espacio físico o aledaño a las baterías sanitarias en actividades distintas o ajenas al objeto de este servicio por parte de persona alguna. La pérdida o daño de baterías sanitarias o accesorios, por negligencia o descuido del personal le cuidadoras/es, serán restituidos a cargo al o los responsables del turno en donde se presentó dicha novedad, sobre la base del informe del Supervisor; se exceptúan los casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente comprobados.

Art. 24.- Corresponde a los Supervisores, verificar y controlar la asistencia, y adecuada presentación de las cuidadoras/es y buen uso de los uniformes de trabajo.

Art. 25.- Los Supervisores/ras controlarán y verificarán aleatoria y periódicamente la limpieza y buen estado de las instalaciones, reportando las novedades registradas respecto a la asistencia y cumplimiento del horario establecido, y del buen uso de los materiales e insumos y de la limpieza, deterioro o daños de los locales y mas instalaciones en el Formulario "Registro de Control de Asistencia del Personal y Estado de las Baterías Sanitarias (Anexo No. 3).

Art. 26.- Los Supervisores/ras reportarán a los Coordinadores de Salud correspondientes, las necesidades y/o requerimientos de materiales e insumos de limpieza, en el Formulario "Reporte de requerimientos y entrega de materiales y utensilios de limpieza", (Anexo No. 5).

Art. 27.- Las sanciones por incumplimiento de la normativa establecida en este Instructivo por parte de las Cuidadoras/res Supervisores/ras y Coordinadores/as serán impuestas por la Dirección de Recursos Humanos previo requerimiento e informe de la respectivas Administración Zonal y/o la Dirección Metropolitana Administrativa, según corresponda.



QUITO

A

0080

DISPOSICION TRANSITORIA:

Encargar al Administrador General, Directora Metropolitana Administrativa, Administradores Zonales y Director de Recursos Humanos la aplicación de la presente Resolución.

Dado en Quito Distrito Metropolitano, en el Palacio Municipal, el **27 AGO 2007**

Paco Moncayo Gallegos
ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO

RAZON.- Siendo por tal, que la Resolución que antecede fue suscrita por el General Paco Moncayo Gallegos, Alcalde Metropolitano de Quito el **27 AGO 2007**
Lo certifico.-

Dra. María Belén Rocha
SECRETARIA GENERAL DEL CONCEJO METROPOLITANO