



Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

Indicaciones Generales



Prohibido
Fumar



No Celular,
o en Vibrador



Evitar salirse o llegar
tarde.



No deje el vehículo
fuera de los
parqueos



En caso de
emergencia evacuar
con calma y orden



Formatos de Actas de
Conformación de
Comité
www.mtps.gob.sv



Notifique si le molesta
el Aire Acondicionado



Hacer uso razonable
de Conos, Vasos,
Papel y Azúcar

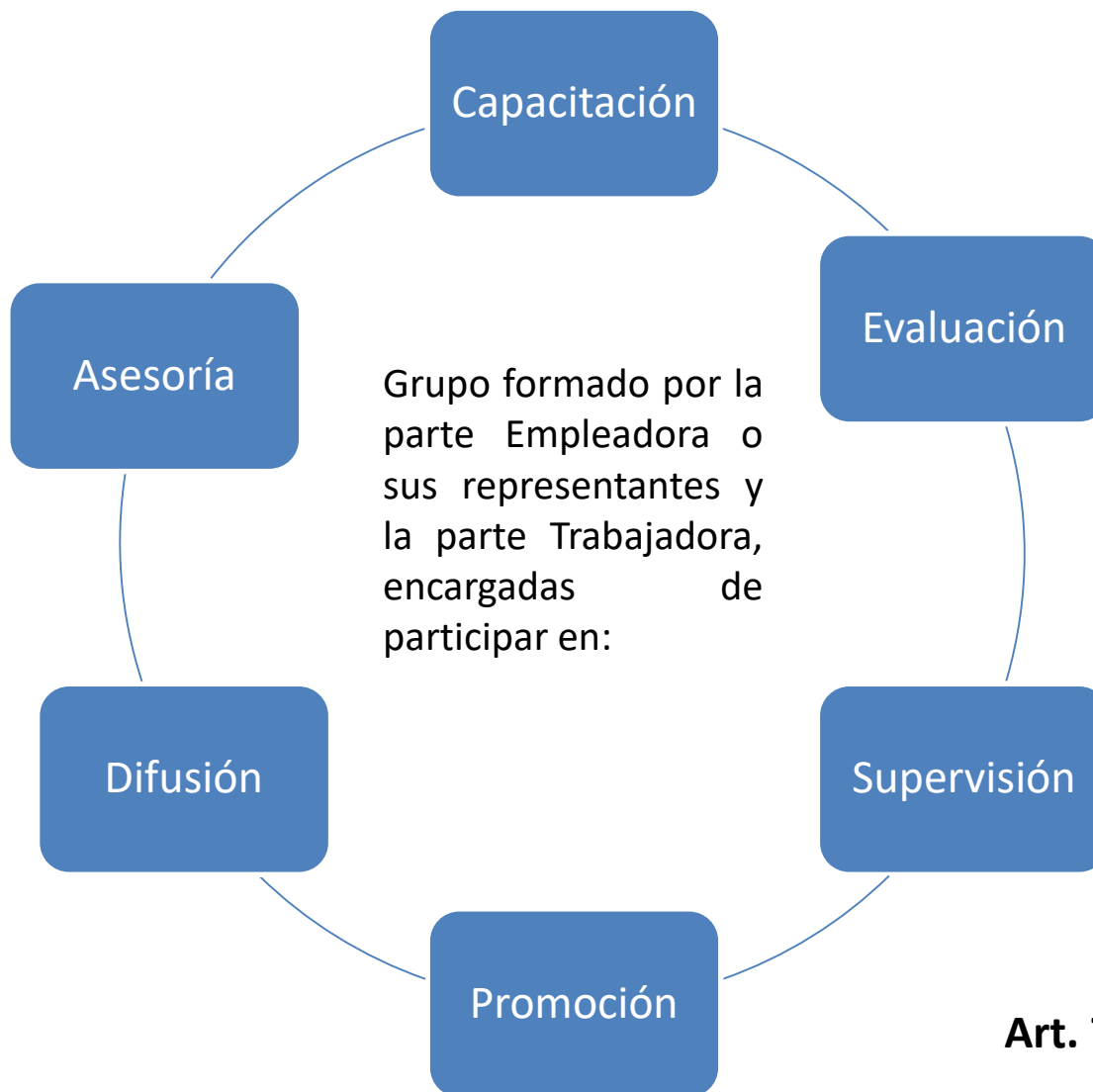


Objetivo General

Brindar conocimientos básicos sobre la Organización y Funcionamiento de las personas integrantes del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, y la aplicación de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.



Comité de Seguridad y Salud Ocupacional (CSSO)



Art. 7 LGPRLT



Participación Sindical en el CSSO

De igual forma, en aquellos lugares de trabajo en donde existan sindicatos legalmente constituidos, deberá garantizarse la participación en el comité, a por lo menos un afiliado o afiliada del **sindicato** mayoritario del lugar de trabajo.

Art. 16 LGPRLT



De las y los Integrantes del CSSO

Las personas integrantes del comité acreditadas serán **ad-honorem** y no gozarán por su cargo de privilegios laborales dentro de los lugares de trabajo

La parte Empleadora debe permitir a los y las integrantes del Comité, reunirse dentro de la jornada de trabajo de acuerdo al programa establecido o cuando las circunstancias lo requieran. En caso de atender actividades del comité fuera de la jornada laboral por petición de la parte empleadora, a las personas trabajadoras se les compensará según lo establecido por la ley.

Art. 18 LGPRLT



Funcionamiento de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional



Como funcionan los CSSO en los Lugares de Trabajo

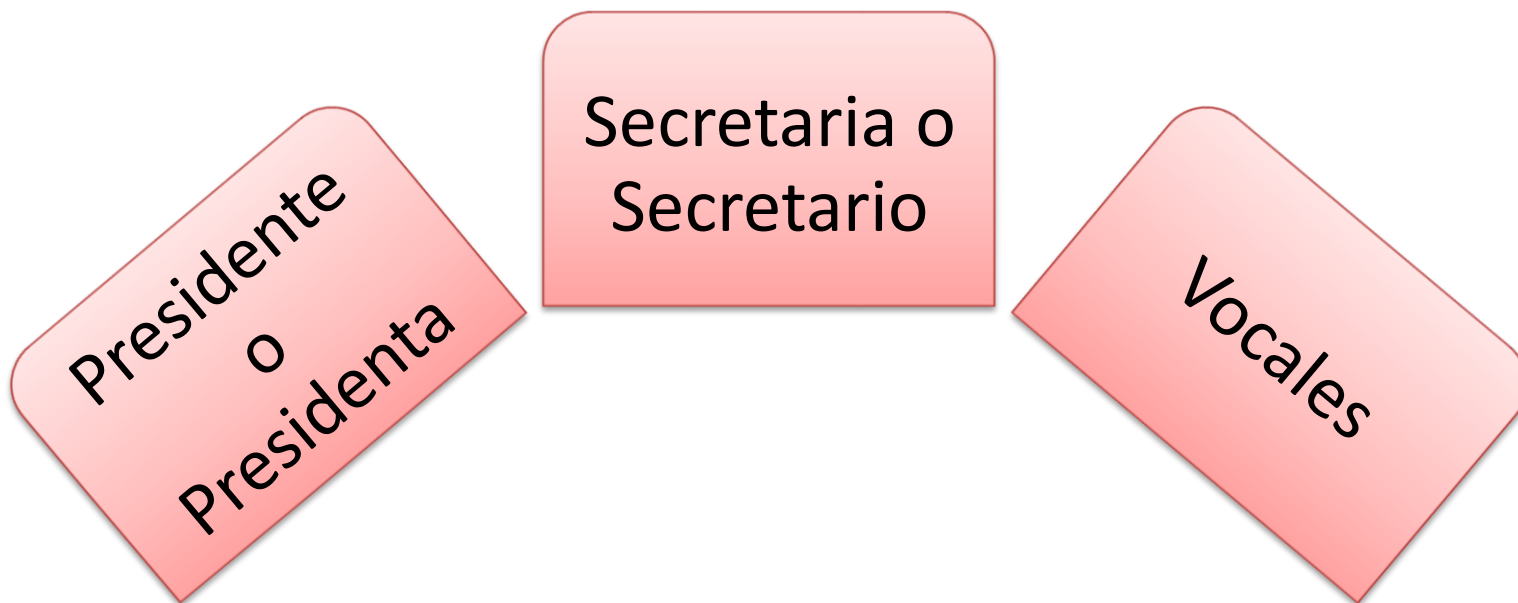
El comité se rige a través de un Reglamento de Funcionamiento exigido por la LGPRLT, el cual deberá ser elaborado a mas tardar 60 días después de su conformación.

Art. 17, literal h LGPRLT



Contenido del Reglamento de Funcionamiento de CSSO

a) Organización del Comité, detallando los nombres, y cargos y sus respectivas funciones.



Duración de Funciones : 2 años a partir de su acreditación



Funciones de los CSSO



Presidencia

Deberá rotar cada año

1. Presidir las sesiones ordinarias y Convocar a reuniones extraordinarias cuando sean necesarias.
2. Coordinar las labores de Prevención e Inspección con funcionarios que requieren información relacionada con el comité.
3. Velar por el cumplimiento de las funciones del comité.



Funciones de los CSSO



Secretaria o Secretario

1. Convocar a las reuniones ordinarias del Comité
2. Redactar conjuntamente con el presidente el informe anual de labores.
3. Levantar las Actas de las Reuniones Ordinarias / Extraordinarias



Funciones de los CSSO



Vocales

1. Informar sobre condiciones físicas o mecánicas inseguras y conductas o acciones inseguras de las personas trabajadoras.
2. Contribuir con ideas y sugerencias para el buen desarrollo de los programas preventivos, minimizando de esta forma los accidentes e incidentes que ocurran en el Lugar de Trabajo.
3. Promover campañas y concursos motivacionales para prevenir los riesgos psicosociales



b) Planificación y metodología para la convocatoria y desarrollo de las reuniones.

Planificación

Se plasma en el Reglamento de funcionamiento y deberá ser acorde a las actividades del lugar de trabajo

Convocatoria

Secretario o Secretaria: reuniones Ordinarias

El Presidente o Presidenta: reuniones Extraordinarias



Forma de Convocar

En el Reglamento de Funcionamiento del comité se establecerán los métodos para convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias. Ejemplos: Correo Electrónico, Memorándum, Whatsapp, otros. De los cuales se deberá dejar constancia en el programa de gestión

Desarrollo de Reuniones

El quórum para celebrar reuniones ordinarias y extraordinarias del CSSO estará constituida por la mitad mas uno de las personas integrantes del Comité.



c) Mecanismos de Coordinación con Unidades internas e Instituciones relacionadas con la materia

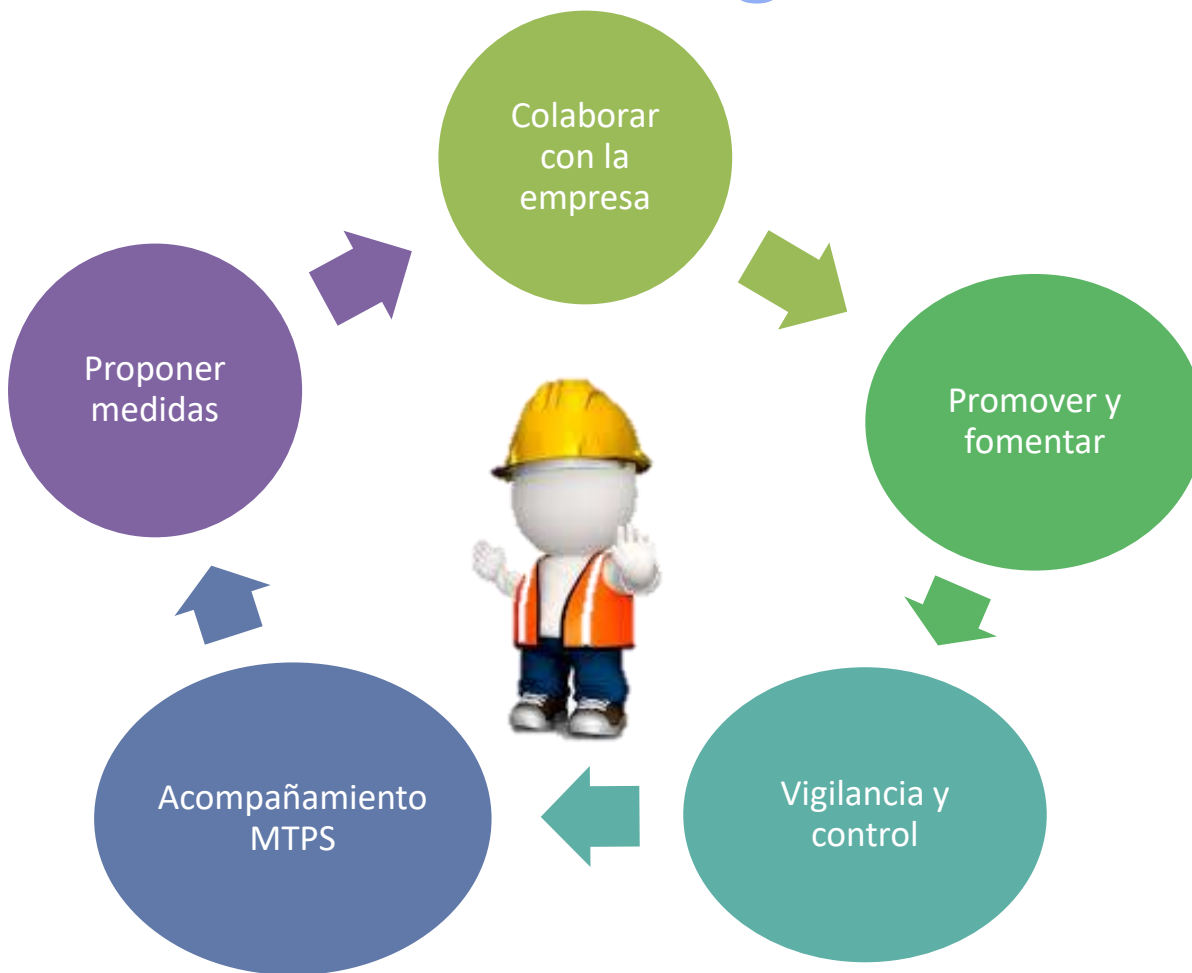
Ejemplos

- Oficinas Internas del Lugar de Trabajo, e instituciones relacionadas en la Materia, ISSS, Ministerio de Salud, MTPS, entre otras.

d) Atribuciones y obligaciones de las personas integrantes del comité, las cuales se establecen en el Art. 17 LGPRLT y el Reglamento de funcionamiento así como de otras leyes



Funciones de las y los Delegados de Prevención de Riesgos



Art. 14 LGPRLT



Principios Rectores



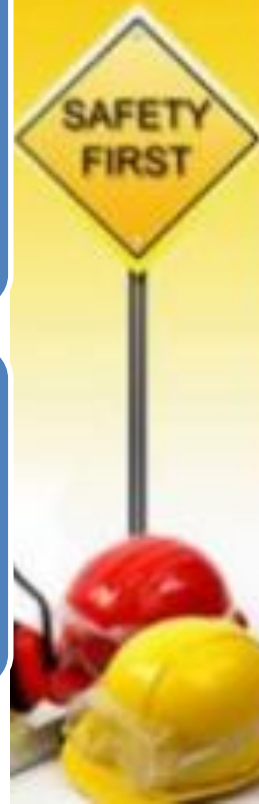
Principio de igualdad: Todo trabajador y trabajadora tendrá derecho a la igualdad efectiva de oportunidades y de trato en el desempeño de su trabajo, sin ser objeto de discriminación por razón alguna.



Respeto a la dignidad: La presente ley garantiza el respeto a la dignidad inherente a la persona y el derecho a un ambiente laboral libre de violencia en todas sus manifestaciones, en consecuencia, ninguna acción derivada de la presente ley, podrá ir en menoscabo de la dignidad del trabajador o trabajadora.



Prevención: Determinación de medidas de carácter preventivo y técnico que garanticen razonablemente la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras dentro de los lugares de trabajo.



Reglamentos



Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo **(Decreto 86)**



Reglamento para la Verificación del Funcionamiento y Mantenimiento de Generadores de Vapor **(Decreto 87)**



Reglamento para la Acreditación, Registro y Supervisión de Peritos en Áreas Especializadas y Empresas Asesoras en Prevención de Riesgos Ocupacionales **(Decreto 88)**



Reglamento General de Prevención de Riesgos en Los Lugares de Trabajo **(Decreto 89)**



Organización de la Seguridad y Salud Ocupacional

Será responsabilidad DE LA PARTE EMPLEADORA, formular y ejecutar el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales de su lugar de trabajo, de acuerdo a su actividad y asignar los recursos necesarios para su ejecución.



¿Qué es el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales?

Es el instrumento en el que queda plasmado el proceso de promoción, ejecución, supervisión y evaluación de la acción preventiva del Lugar de Trabajo



Elemento 1

Elementos Exigibles

Mecanismos de
evaluación periódica
del Programa de
Gestión de Prevención
de Riesgos
Ocupacionales.

- Definir la política
- Objetivos
- Metas
- Métodos de evaluación como auditorias, indicadores de la gestión
- Incluir los riesgos psicosociales

Art. 39 RGPRLT



Elemento 2

Elementos Exigibles

Identificación,
evaluación, control y
seguimiento
permanente de los
riesgos ocupacionales.

- Mapa de riesgos generales de la empresa
- Fichas de identificación de riesgos por puestos de trabajo
- Informes de estudios higiénicos

Art. 40 RGPRLT



Elemento 3

Elementos Exigibles

Registro actualizado de
accidentes,
enfermedades
profesionales y sucesos
peligrosos.

- Cuadro de registro de accidentes, de sucesos peligrosos y enfermedades profesionales de manera mensual
- Ficha de notificación que se presenta al MTPS, reunión de la investigación del accidente, recomendaciones hechas al empleador o empleadora y respuesta al comité.

Art. 46 RGPRLT



Elemento 4

Elementos Exigibles

Diseño e
implementación de su
propio Plan de
Emergencia y
Evacuación.

- Organización para las emergencias
- Evaluación de las amenazas internas y externas
- Mecanismos de comunicación y alerta, equipos y medios para la respuesta,
- Procedimientos de respuesta, plan de capacitación para las y los brigadistas, calendarización y registro de simulacros, métodos; Plan de evacuación; Mapa o croquis de la empresa que identifique las rutas, salidas de emergencia y puntos de encuentro

Art. 49 RGPRLT



Elemento 5

Elementos Exigibles

Entrenamiento de manera teórica y práctica, en forma inductora y permanente a los trabajadores y trabajadoras sobre sus competencias, técnicas y riesgos específicos de su puesto de trabajo, así como los riesgos ocupacionales generales del lugar de trabajo que le puedan afectar.

- Plan anual de capacitación, lista y temática, asistencia a las capacitaciones, diplomas, fotografías y entrevistas a trabajadoras y trabajadores.
- Dar cumplimiento al contenido de la capacitación y el desarrollo de los contenidos de riesgos psicosociales



Art. 50 RGPRLT



Elemento 6

Elementos Exigibles

Establecimiento del programa de exámenes médicos y atención de primeros auxilios en el lugar de trabajo.

- Definir que exámenes serán, para que puestos serán exigibles, periodicidad y resultados, tomar en cuenta las necesidades y diferencias de hombres y mujeres



Art. 52 RGPRLT



Elemento 7

Elementos Exigibles

Establecimiento de programas complementarios sobre el consumo de alcohol y drogas, prevención de infecciones de transmisión sexual, VIH /SIDA, Salud Mental y salud reproductiva, lenguaje inclusivo, acoso sexual y acoso laboral

- Métodos de sensibilización como; charlas, artículos en carteleras, afiches, videos, entre otras).



Art. 53 RGPRLT



Elemento 8

Elementos Exigibles

Planificación de las actividades y reuniones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.

- Plan de trabajo del comité; reuniones mensuales, capacitaciones que recibirán, capacitaciones que den a las y los trabajadores
- Inspecciones generales, entre otras es exigible incluir actividades relacionadas a riesgos psicosociales

Art. 25 RGPRLT



Elemento 9

Elementos Exigibles

Formulación de un programa de difusión y promoción de las actividades preventivas en los lugares de trabajo. Los Instructivos o señales de prevención que se adopten en el lugar de trabajo se colocarán en lugares visibles para los trabajadores y trabajadoras, y deberán ser comprensibles

- Procedimientos seguros de trabajo, verificación de entrega de EPP, carteleras; señalización de advertencia, de obligación y de peligro, manuales de seguridad



Art. 54 RGPRLT



Elemento 10

Elementos Exigibles

Formulación de programas preventivos, y de sensibilización sobre no violencia hacia las mujeres, acoso sexual y demás riesgos psicosociales

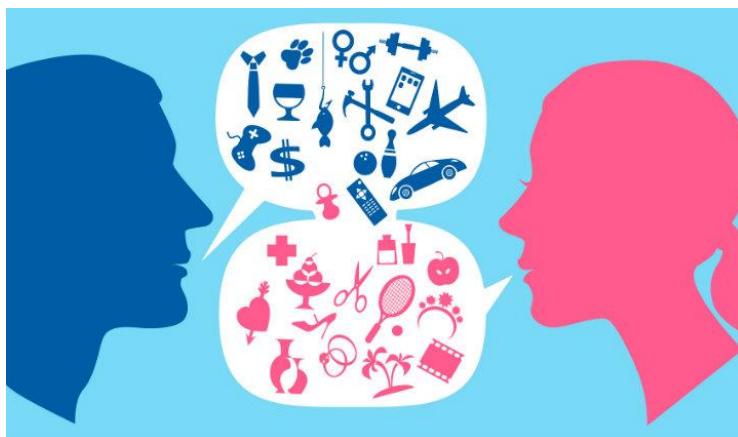
- Evaluación de riesgos psicosociales (técnica, encuestas, etc.), sensibilización, participación en eventos alusivos al tema, entre otros



Art. 55 RGPRLT



Género y Sexo



Diferencias

Género



- ☐ Construcción cultural sobre la feminidad y la masculinidad
- ☐ Aspectos psicológicos y sociales
- ☐ Determina la identidad y comportamiento

Sexo



- ☐ Biológico
- ☐ Órganos genitales de hombres y mujeres
- ☐ Asigna las funciones en la reproducción



Riesgos Psicosociales

Exceso de exigencias psicológicas del trabajo

Falta de control, influencia y desarrollo en el trabajo

Falta de apoyo social y de calidad de liderazgo

Las escasas compensaciones en el trabajo

Doble jornada o doble presencia



¿Quiénes tienen doble Jornada?

La doble jornada es la necesidad de responder a las demandas del trabajo remunerado y del trabajo domestico-familiar o reproductivo.



Trabajo productivo:

Lo están asumiendo las
mujeres

Trabajo reproductivo:

La mayoría de hombres
aun no lo asumen



Convenios de la OIT sobre la Prevención de Riesgos Laborales



Convenio 100

Relativo a la igualdad de remuneración Entre la mano de obra masculina y la Mano de obra femenina por un trabajo De igual valor

- Igualdad de Remuneración para un trabajo de valor igual
- El convenio fija un objetivo y los países parte deciden la forma de hacer cumplir ese objetivo.
- Comprende: Salario y beneficios adicionales tales como cotizaciones de seguridad social, prestaciones de salud, horas extras, bonos, uniformes, equipos, transportes entre otros sean dados por igual a las mujeres y hombres
- Instrumentos: Leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, ordenanzas y costumbres

Ratificado por El Salvador: 15 / 06/ 2000



Convenio 111

Sobre la discriminación en el empleo Y la ocupación (1958)

Se establece como “rechazo a cualquier distinción de exclusión o preferencia basada en motivos de raza, color, sexo, religión, opinión política, ascendencia nacional u origen social que tengan por efecto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.”

Enfoque del convenio en la SSO

Art. 16 Ley General de Prevención de Riesgos en Los Lugares de Trabajo

Elemento 7 y 10 del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales

Medidas especiales para mujeres embarazadas

Inclusión de las mujeres en ocupaciones de los sectores masculinizados

Ratificado por El Salvador: 14/07/1994

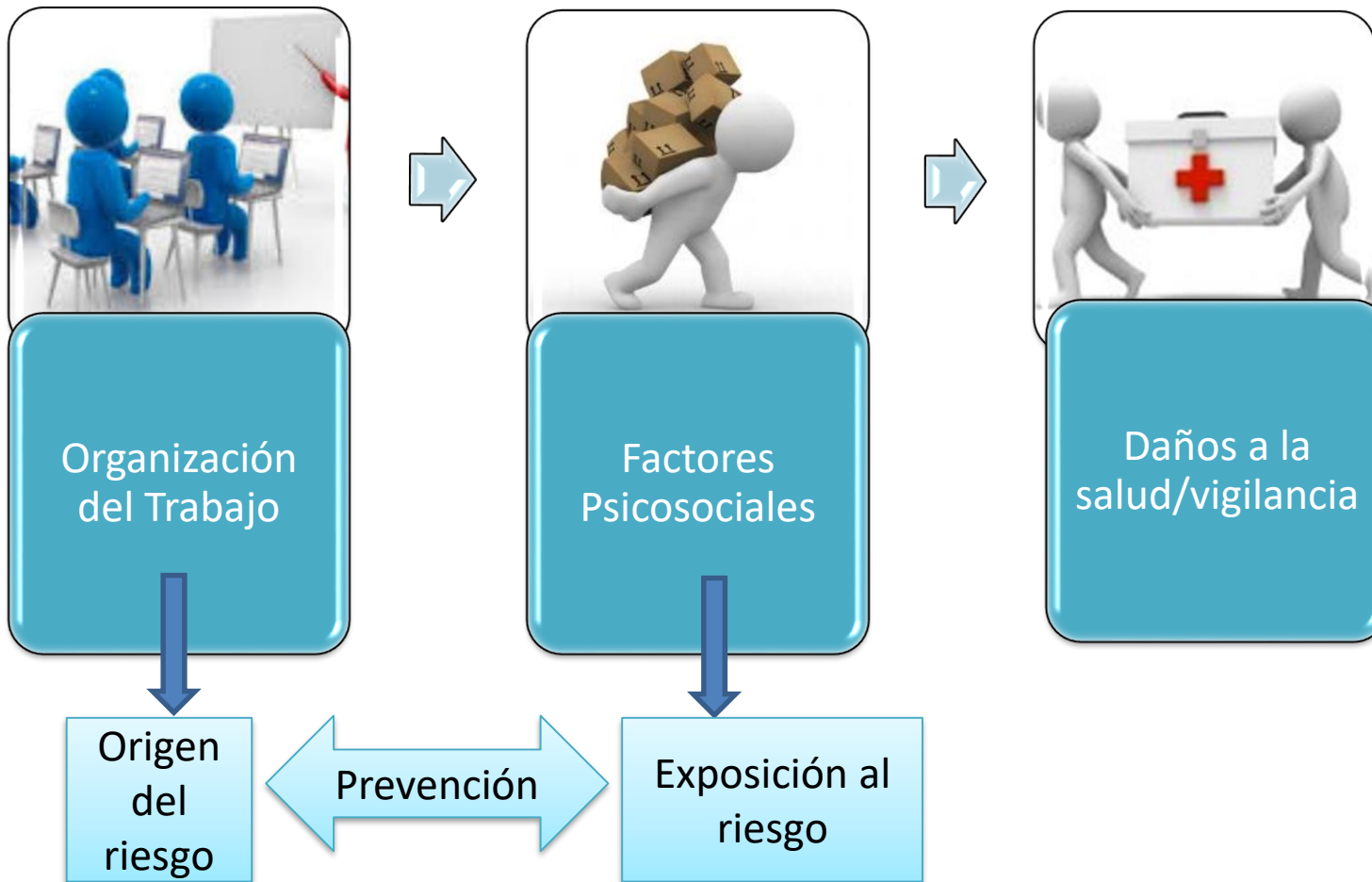


Riesgos Ergonómicos y Psicosociales

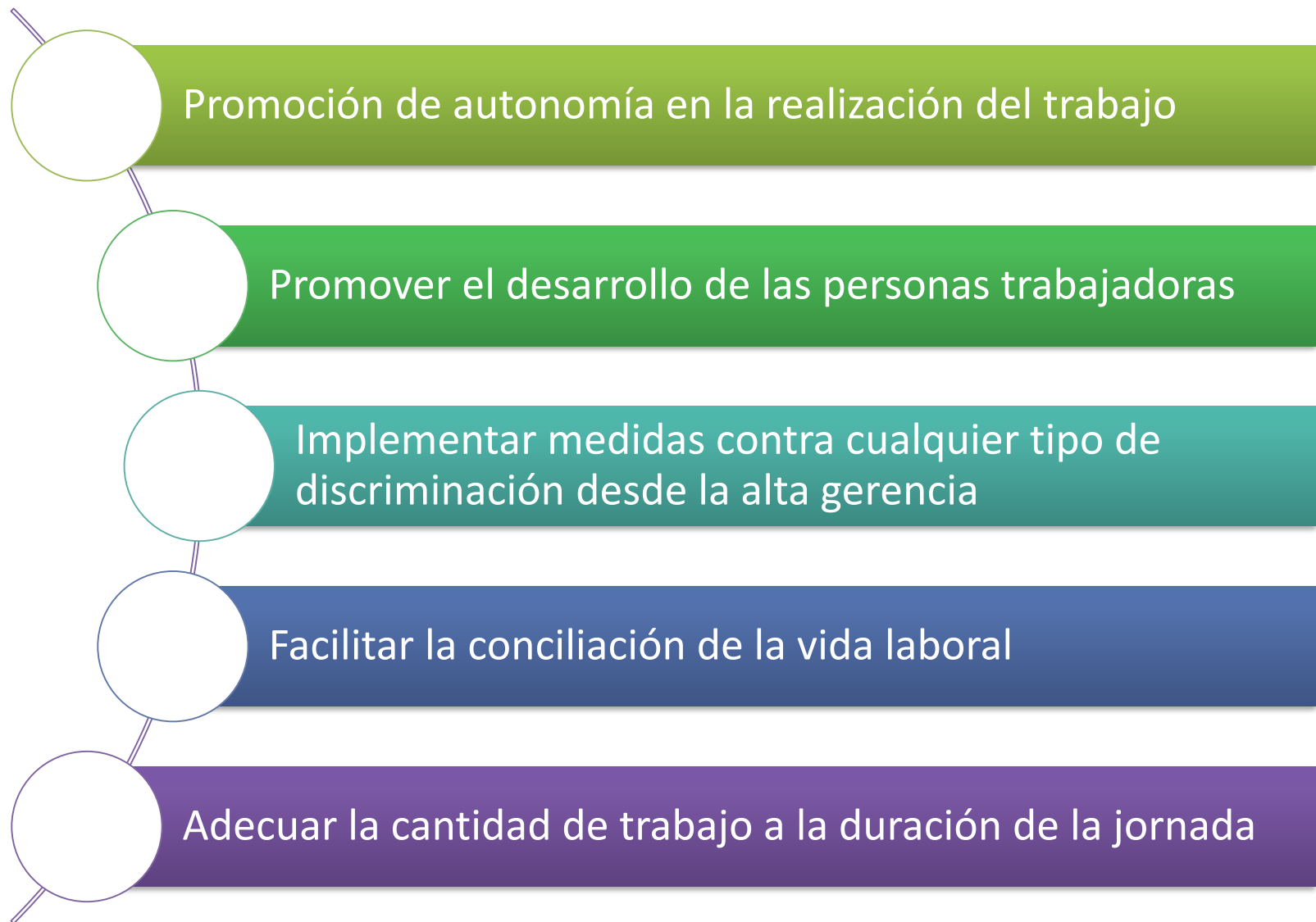
	Ergonómicos	Psicosociales
Profesionales Sanitarias	Manipulación manual, posturas forzadas	Demandas emocionales, trabajo a turnos, trabajo nocturno, violencia de clientes y familiares
Guarderías	Manipulación manual, posturas forzadas	Demandas emocionales
Limpieza y Empleadas del hogar	Manipulación manual, posturas forzadas	Horarios asociales, violencia (ejemplo: trabajar aislada)
Hoteles y Restaurantes	Manipulación manual, movimientos repetitivos (ejemplo al cortar)	Trabajo desbordante o intenso, trato con el publico, violencia y acoso
Textil, ropa y calzado	Manipulación manual, posturas forzadas	Trabajo repetitivo en cadena, trabajo intenso, violencia y acoso
Lavanderías	Manipulación manual, posturas forzadas, calor	Tareas repetitivas y a ritmo elevado
Industria Manufacturera	Movimientos repetitivos, posturas forzadas, manipulación manual	Trabajo repetitivo en cadena
Centros de Atención Telefónica (Call Centers)	Posturas forzadas, excesivo sedentarismo	Atención a clientes, ritmo de trabajo y repetitividad
Enseñanza	Posturas forzadas (ejemplo: guarderías), mucho tiempo de pie	Demandas emocionales, violencia
Peluquería	Posturas forzadas, movimientos repetitivos, mucho tiempo de pie	Atención a clientes, trabajo a ritmo elevado
Trabajo de Oficina	Movimientos repetitivos, posturas forzadas, dolor de espalda	Falta de control sobre el trabajo, interrupciones frecuentes, trabajo monótono
Agricultura	Manipulación manual, posturas forzadas, equipo de trabajo y de protección personal inadecuados	Largas jornadas, ritmo elevado



Estrategia de Prevención



Acciones Afirmativas



Promoción de autonomía en la realización del trabajo

Promover el desarrollo de las personas trabajadoras

Implementar medidas contra cualquier tipo de discriminación desde la alta gerencia

Facilitar la conciliación de la vida laboral

Adecuar la cantidad de trabajo a la duración de la jornada



Infracciones

Las Infracciones a la Ley se clasifican en **Leves**, **Graves** y **Muy Graves**, así como las **Sanciones** (multas) a imponer dependiendo de la gravedad de la infracción



Se consideran infracciones Leves las siguientes

No notificar al empleador o empleadora a la Dirección General de Previsión Social, los daños ocasionados por los accidentes de trabajo, en el plazo establecido en la presente Ley.

No implementar el registro de los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos ocurridos en su lugar de trabajo



Se consideran infracciones Graves las siguientes

- La ausencia de una señalización de seguridad visible y de comprensión general.
- La inexistencia de un Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, en los casos exigidos en la presente Ley.
- El incumplimiento de la obligación de formular y ejecutar el respectivo Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales del lugar de trabajo



Se consideran infracciones Muy Graves las siguientes

No contar con el equipo y los medios adecuados para la prevención y combate de casos de emergencia.

Obstaculizar el procedimiento de inspección de seguridad y salud ocupacional, así como ejecutar actos que tiendan a impedirla.



Escala de Sanciones

Tipo de Infracción	Multas-Salarios Mínimos
Leves	4 a 10
Graves	14 a 18
Muy Graves	22 a 28



Infracciones de las y Los trabajadores

La parte empleadora quedará exonerada de toda responsabilidad cuando se comprobare fehacientemente que la infracción en que se incurriere, se derive de una acción insegura de parte de la trabajadora o trabajador y sea de su exclusiva responsabilidad.



Infracciones de las y Los trabajadores

Las y los trabajadores que violen estas disposiciones serán objeto de sanción, de conformidad a lo estipulado en la legislación que rige su lugar de trabajo



Gracias por su Atención

