

INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL

**NORMATIVA PARA LA CREACIÓN DE COMITES
DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA
FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL
PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE
RIESGOS OCUPACIONALES EN EL ISSS**

ABRIL DE 2021



CONTENIDO

1. PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LA NORMATIVA	2
2. HOJA DE APROBACIÓN	2
1. INTRODUCCIÓN	3
2. USO Y ACTUALIZACIÓN	4
3. OBJETIVO DE LA NORMATIVA	4
4. JUSTIFICACIÓN	5
5. MARCO LEGAL Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	5
6. VIGENCIA.....	6
7. ALCANCE.....	6
8. DETERMINACIÓN DE LA NORMA	6
9. ANEXOS.....	23
10. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS	27



NORMATIVA PARA LA CREACIÓN DE COMITES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES EN EL ISSS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD DEL TRABAJO



1. PERSONAL QUE PARTICIPÓ EN LA ELABORACIÓN Y REVISIÓN DE LA NORMATIVA

NOMBRE	PUESTO	DEPENDENCIA
Dra. Ana Guadalupe Argueta	Jefe de División	División Políticas y Estrategias de Salud
Inga. Alicia B. Azucena Martínez	Jefa Sección	Sección Desarrollo y Gestión de Procesos
Elaborado por:		
Ing. Jorge Alberto Baires	Analista de Desarrollo Institucional	Sección Desarrollo y Gestión de Procesos

2. HOJA DE APROBACIÓN

 Licda. Renata M. de Vásquez Jefa de Departamento Gestión de Calidad Institucional	 Dr. Walter O. Mayén Morales Jefe Departamento Salud del Trabajo
Revisó	

 Dr. Carlos M. Rubio Barraza Subdirector de Salud	 Dra. Mónica Ayala Guerrero Directora General	 Dr. Carlos E. Flamenco Rodríguez Jefe Unidad de Desarrollo Institucional
Autorizó		Oficializó



1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Legislativo No. 254, denominado: Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, en adelante se hará referencia a la misma como **LGPRLT**, en toda empresa que laboren quince o más trabajadores(as), el empleador de la misma o del lugar de trabajo está obligado a crear y formar su Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, en adelante se hará mención a este como **CSSO**, para que los miembros que lo conformen participen en la capacitación, evaluación, supervisión, promoción, difusión y asesoría para la prevención de riesgos ocupacionales¹.

El Decreto Ejecutivo No. 86, denominado: Reglamento de Gestión de la prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, en adelante se hará referencia a éste como **RGtonPRLT**, reafirma lo establecido y además contempla en los Capítulos II al VII aspectos ligados al funcionamiento del **CSSO** que deben considerarse para la creación, acreditación, formación, funcionamiento, sesiones, entre otros aspectos del mismo.

Además, tanto la **LGPRLT**, así como el **RGtonPRLT** contemplan la obligación de formular y ejecutar el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales, en adelante se hará referencia al mismo como **PGPRO**, estableciendo que esta es una obligación del empleador o empleadora del lugar de trabajo², a través de los delegados de prevención como encargados de la gestión³ y con la participación del **CSSO** en lo que respecta a la elaboración, puesta en práctica y evaluación del mencionado Programa.⁴

Considerando lo anterior el Instituto Salvadoreño del Seguro Social, en adelante **el Instituto o el ISSS**, presenta la siguiente normativa que muestre los procedimientos a seguir y que además regule la creación del **CSSO** y la formulación e implementación del **PGPRO** en cada uno de sus lugares de trabajo.

¹ DL No. 254; Art. 7; LGPRLT; mayo de 2010

² DL No. 254; Art. 8; LGPRLT; mayo de 2010

³ DE No. 86; Art. 37; RGtonPRLT; ABRIL DE 2012

⁴ DL No. 254; Art. 17, literal a); LGPRLT; mayo de 2010



2. USO Y ACTUALIZACIÓN

- a) Las jefaturas deberán mantener en buenas condiciones y poner a disposición del personal un ejemplar del documento para consulta y análisis del trabajo.
- b) El personal de nuevo ingreso deberá estudiar el documento como parte de su inducción y adiestramiento en el trabajo.
- c) Las jefaturas del Instituto podrán proponer revisiones y enmiendas, conservando o mejorando la calidad, el control y la eficiencia de los procesos.
- d) Posterior a las actualizaciones del documento, podrán realizarse revisiones y enmiendas del mismo, con la aprobación del Departamento Gestión de Calidad Institucional, solamente una vez al año o si hubiere cambios que lo ameriten, lo cual se deberá registrar en la hoja de actualizaciones incluida en este documento.
- e) El Departamento de Gestión de Calidad Institucional será el responsable de enviar los documentos oficializados al usuario a través del medio que se estime conveniente y será publicado en la página web institucional.

3. OBJETIVO DE LA NORMATIVA

General

Establecer las directrices que regulen la creación y accionar de los CSSO y la interrelación que éste tendrá con empleadores(as) para poder formular e implementar el PGPRO.

Específicos

- Determinar las responsabilidades y funciones que deben desarrollar empleadores(as) de los diferentes lugares de trabajo, con respecto a la Dirección General del Instituto, así como, con los CSSO y el resto de trabajadores(as) del lugar de trabajo.
- Precisar las funciones que deben desarrollar los miembros que conformen los diferentes CSSO.
- Establecer el procedimiento a seguir para formular e implementar el PGPRO.



4. JUSTIFICACIÓN

En cualquier actividad a desarrollar, definir lo que se hará y como se hará resulta fundamental para obtener los resultados esperados. Hasta este momento tanto empleadores(as) como miembros que conforman los Comités han venido actuando basándose únicamente en lo que establece la legislación nacional vigente; ésta definitivamente debe ser el punto de partida, pero en algunas ocasiones está descrita de manera tan general que deja la libertad de hacer varias interpretaciones al respecto.

Es por ello que el Instituto ha decidido revisar la normativa de tal forma que el trabajo que se desarrolle establezca la guía a seguir, tanto por empleadores(as) como por los miembros del Comité y de esa forma hacer más eficiente el trabajo en la materia.

5. MARCO LEGAL Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Para la elaboración de esta normativa se ha considerado el marco legal vigente en la Institución, el cual se detalla a continuación:

- **Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.** decreto Legislativo N° 254, de fecha 22 de abril de 2010.
- **Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.** decreto Ejecutivo N° 86 y fecha 27 de abril de 2012.
- **Contrato Colectivo de Trabajo.** de fecha 27 de mayo de 2019
- **NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS PARA EL ISSS MAYO 2014**
 - ✓ **CAPÍTULO PRELIMINAR REGLAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS DE CONTROL INTERNO ESPECÍFICAS**
 - Definición del Sistema de Control Interno Art.2
 - Objetivos del Sistema de Control Interno Art.3
 - Responsables del Sistema de Control Interno Art.5
 - ✓ **CAPÍTULO III NORMAS RELATIVAS A LAS ACTIVIDADES DE CONTROL**
 - Documentación, Actualización y Divulgación de Políticas y Procedimientos Art.42, 43, 44, 45
 - Definición de Políticas y Procedimientos de Autorización y Aprobación Art.46, 47
 - Definición de Políticas y Procedimientos sobre Diseño y Uso de Documentos y Registros Art. 48, 49



6. VIGENCIA

La presente "NORMATIVA PARA LA CREACIÓN DE COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES EN EL ISSS" entrará en vigencia a partir de la fecha de su divulgación y sustituye a todos los documentos afines que han sido elaborados previamente.

7. ALCANCE

El contenido de este documento se vuelve de estricto cumplimiento para todos los lugares de trabajo del ISSS, independientemente su dependencia jerárquica.

8. DETERMINACIÓN DE LA NORMA

Norma General

Las disposiciones que se establezcan en el presente documento deberán seguirse a cabalidad en todos los lugares de trabajo para lograr la coordinación entre empleadores(as) y los miembros que conformen los CSSO y así lograr lugares y puestos de trabajo lo más seguro posibles para trabajadores(as) y usuarios que visitan las instalaciones propias o arrendadas por el Instituto, teniendo a la base lo requerido por la legislación nacional vigente.

Normas Específicas

1. Los empleadores tendrán la obligación de crear CSSO, en aquellos lugares de trabajo que laboren quince o más trabajadores o trabajadoras y, en aquellos lugares de trabajo que tengan menos trabajadores de los mencionados, pero que a juicio de la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social (MTPS) sea necesario por las labores que desarrollan.
2. Es responsabilidad del empleador o empleadora de cada lugar de trabajo la formulación y ejecución del PGPRO del mismo de acuerdo a la actividad que se desarrolle y asignar los recursos necesarios para su ejecución.
3. Los CSSO por ser un órgano consultivo de promoción, investigación, verificación y vigilancia de aspectos específicos sobre seguridad y salud ocupacional, no se ocupa de tramitar asuntos referentes a la relación laboral propiamente dicha; en tal sentido, los conflictos laborales o disciplinarios deben ventilarse en otras instancias.



DEFINICIONES

- **Comité de Seguridad y Salud Ocupacional:** Grupo de empleadores o sus representantes, trabajadores y trabajadoras o sus representantes, encargados de participar en la capacitación, evaluación, supervisión, promoción, difusión y asesoría para la prevención de riesgos ocupacionales.
- **Delegado de prevención:** Aquel trabajador o trabajadora designada por el empleador, o el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional según sea el caso, para encargarse de la gestión en seguridad y salud ocupacional.
- **Empleador:** Individuo, sujeto o persona, física o jurídica, que da ocupación o trabajo a varios individuos, sujetos o personas, en forma de empleados u obreros, y abona por el trabajo realizado por éstos un salario o sueldo, existiendo relación de dependencia laboral.⁵
- **Gestión de la Seguridad y Salud Ocupacional:** Conjunto de actividades o medidas organizativas adoptadas por el empleador y empleadora en todas las fases de la actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo.
- **Lugar de trabajo:** Los sitios o espacios físicos donde los trabajadores y trabajadoras permanecen y desarrollan sus labores.
- **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.

GENERALIDADES PARA COMPRESIÓN DE LA NORMA

1. En los diferentes lugares de trabajo que conforman el ISSS y para efectos de dar cumplimiento a lo requerido en la legislación nacional en materia de seguridad y salud ocupacional se abordará la figura del empleador conforme a lo establecido en el Art. 3 del Código de Trabajo que establece: "Se presume de derecho que son representantes del patrono en sus relaciones con los trabajadores: los directores, gerentes, administradores, caporales y, en general, las personas que ejercen funciones de dirección o de administración en la empresa, establecimiento o centro de trabajo. Los representantes patronales en sus relaciones con el patrono, están ligados por un contrato de trabajo."
2. De acuerdo a lo anterior la Dirección General del ISSS debe definir quien desempeñará la figura de empleador en aquellos lugares de trabajo que se vuelve complejo definirla debido a que confluyen una serie de dependencias que obedecen a diferentes Unidades o Subdirecciones (como por ejemplo en la Torre Administrativa del ISSS, Ciudadela Monserrat

⁵ Diccionario / Enciclopedia Jurídica Online <http://diccionario.leyderecho.org/empleador/>



entre otras) a fin de esclarecer el nivel de interrelación o responsabilidad que establece la legislación que debe existir entre empleadores y los CSSO.

REQUISITOS A CUMPLIR PARA SER MIEMBRO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y DELEGADOS DE PREVENCIÓN

3. Los trabajadores de cada lugar de trabajo que formen parte del Comité, deben cumplir los siguientes requisitos⁶:
 - a) Los electos por los trabajadores:
 - Participar de forma voluntaria;
 - Ser trabajador permanente;
 - Ser electo de acuerdo al procedimiento establecido en el RGtonPRLT ; y,
 - Poseer formación e instrucción en materia de prevención de riesgos ocupacionales.
 - b) Los designados por el empleador
 - Ser trabajador permanente; y,
 - Estar directamente relacionado a los procesos productivos o prestación de servicios del lugar de trabajo.
 - c) Los delegados de prevención
 - Aceptación voluntaria del cargo;
 - Poseer formación en la materia; y,
 - Ser trabajador permanente
 - d) Los designados por el sindicato
 - El representante sindical local será quien formará parte del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del lugar de trabajo⁷

CONFORMACIÓN DE LOS COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

4. El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de cualquier lugar de trabajo del **ISSS**, debe estar conformado por representantes del empleador, de los trabajadores y del sindicato; de acuerdo a los siguientes criterios:
 - a) Por partes iguales de representantes, designados por el empleador y por elección de los trabajadores.

⁶ Basado en el Art. 9 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos Ocupacionales

⁷ Inciso final, cláusula 61 Contrato Colectivo de Trabajo del ISSS vigente o conforme se modifique el mismo de acuerdo a las negociaciones entre STISSS y empleador.



- b) La proporción de representantes en los CSSO debe estar en relación a la cantidad de trabajadores(as) que laboren en el lugar de trabajo, considerando además la figura del delegado de prevención. En los Cuadros No.1 y No.2 se presenta el detalle.
- c) Entre los representantes de los trabajadores ante el Comité estará al menos uno de los miembros del Sindicato de Trabajadores del ISSS (STISSS), éste deberá ser designado conforme los lineamientos que se establecen del numeral 18 en delante de esta norma.
- d) En la medida de lo posible, debe buscarse que dentro de los candidatos a formar parte del CSSO estén representados hombres y mujeres en proporción equitativa de la cantidad de trabajadores(as) que conforman el lugar de trabajo.

Cuadro No.1

Cantidad de Trabajadores(as) que Deben Conformar el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional en Relación a la Cantidad de Trabajadores(as) en el Lugar de Trabajo⁸.

Número de trabajadores(as) en el lugar de trabajo	Cantidad de representantes designados(as) por empleadores(as)	Cantidad de representantes de los trabajadores		Total miembros del CSSO
		Elegidos por trabajadores(as)	Designados por el sindicato	
De 15 a 49 trabajadores(as)	2	1	1	4
De 50 a 99 trabajadores(as)	3	2	1	6
De 100 a 499 trabajadores(as)	4	3	1	8
De 500 a 999 trabajadores(as)	5	4	1	10
De 1000 a 2000 trabajadores(as)	6	5	1	12
De 2000 a 3000 trabajadores(as)	7	6	1	14
De 3000 en adelante	8	7	1	16

Fuente: Basado en el Artículo 15 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

Cuadro No.2

Relación entre cantidad de Trabajadoras y Trabajadores del Lugar de Trabajo y Delegados(as) de Prevención que se Designarán empleadores(as) en el Mismo.

Número de trabajadores(as) en el lugar de trabajo	Cantidad de designados(as) por empleadores(as) ⁹
De 15 a 49 trabajadores(as)	1
De 50 a 100 trabajadores(as)	2
De 101 a 500 trabajadores(as)	3
De 501 a 1000 trabajadores(as)	4
De 1001 a 2000 trabajadores(as)	5
De 2001 a 3000 trabajadores(as)	6
De 3001 a 4000 trabajadores(as)	7
De 4001 o más trabajadores(as)	8

Fuente: Basado en el Artículo 13 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

⁸ Con base al Art. 15 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos Ocupacionales

⁹ Estos(as) trabajadores(as) vienen del apartado del cuadro No.1, denominado: Cantidad de representantes designados(as) por empleadores(as)



5. Para la conformación del CSSO, debe considerarse como punto de partida lo establecido en la primera norma específica de este documento, para tal efecto, debe tomarse como referencia solamente a aquellos trabajadores y trabajadoras que sean contratados de forma directa y permanente por el Instituto. Por lo tanto, no podrán considerarse para estos efectos los trabajadores que hacen interinatos o que lo hacen en lugares de trabajo que no sean donde están contratados de forma permanente.
6. En aquellos lugares de trabajo donde se cuente con menos de quince trabajadores o trabajadoras, el (la) empleador(a), debe efectuar trámite ante la Dirección General de Previsión Social del MTPS o sus Oficinas Regionales o Departamentales, con el objetivo que ésta emita juicio y determine si es necesario o no crear el Comité en cuestión, para tal efecto se debe utilizar la forma establecida en el anexo No. 1.
7. Si desde el MTPS, se determina que por la cantidad de trabajadores y trabajadoras que laboren en el lugar de trabajo y la naturaleza de las tareas que en éste se realizan, no es necesario contar con CSSO, será responsabilidad del empleador o empleadora de ese lugar de trabajo cumplir con lo relativo a la prevención de riesgos en los términos que lo dicte dicho Ministerio.

De los representantes en el CSSO designados por empleadores(as)

8. Para la conformación del CSSO, el empleador o empleadora debe designar a los trabajadores o trabajadoras que lo representarán, para tal efecto debe considerar lo siguiente:
 - a) En aquellos lugares de trabajo donde la estructura organizativa lo permita deben nombrarse trabajadoras o trabajadores que ejerzan funciones de dirección o administración en el lugar de trabajo¹⁰.
 - b) En aquellos lugares de trabajo donde existe jefatura única y requiera la conformación de CSSO, ésta debe notificar al respecto a la Oficina correspondiente del MTPS de dicha situación y, proceder bajo los lineamientos por ellos emitidos en lo relacionado a los miembros del CSSO designados(as) por el empleador(a) con énfasis en la designación de los delegados de prevención.
 - c) La cantidad de trabajadoras o trabajadores a designar deben cumplir lo establecido en el cuadro No.1 de esta norma en lo relacionada a la cantidad de trabajadores o trabajadoras que lo representarán; de igual forma, en lo relacionado al cuadro No. 2 de

¹⁰ Disposiciones determinadas por la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.



este documento para cumplir con la cantidad de delegados o delegadas de prevención.

De los representantes en el CSSO, elegidos por trabajadores(as)

9. El empleador o empleadora debe efectuar convocatoria interna a todas las trabajadoras y trabajadores del lugar de trabajo para que participen como candidatos(as) a miembros del Comité, debiendo quedar documentación que sustente lo referido. A este rubro no pueden optar trabajadoras y trabajadores del lugar de trabajo que ocupen cargos de jefatura.
10. Para la promoción del desarrollo de esta actividad puede hacerse uso de todos los medios comunicacionales provistos por la Institución (correo electrónico, carteleras, entre otros). Esta actividad debe iniciarla de manera inmediata para la conformación de un nuevo Comité o cuando el que se encuentra vigente haya finalizado su periodo o cuando sea necesario sustituir alguno de los miembros del mismo que se encuentren en esta categoría.
11. El empleador o empleadora debe definir un documento para que los candidatos que tengan a bien participar en el proceso de elección se anoten, el mismo debe contener al menos:
 - Nombre del lugar de trabajo
 - Nombre y cargo del empleador o empleadora
 - Fecha de inicio de inscripción.
 - Nombre del participante
 - Número de empleado del participante
 - Numero de DUI del participante
 - Firma del trabajador o trabajadora del participante
12. El empleador recibirá las propuestas de los candidatos que participarán en el proceso de elección para representar a las trabajadoras y trabajadores dentro del CSSO hasta completar el número requerido que debe ser como mínimo el establecido en el cuadro No.1 de esta norma, , específicamente en lo concerniente al rubro denominado cantidad de representantes elegidos por los trabajadores.
13. El tiempo máximo para recibir inscripciones de candidatos para representar a los trabajadores en el CSSO será de 15 días calendario, pudiendo extenderse por un período de tiempo igual previa notificación por el empleador a los trabajadores del lugar de trabajo, si no se ha completado el número mínimo antes detallado.
14. Para el proceso de elección de los miembros del CSSO que representarán a los trabajadores, en el Instituto se cuenta con un sistema informático llamado Sistema de Registro de Votaciones. Este sistema debe ser solicitado por los empleadores(as) con al menos quince



días de anticipación a la fecha de la elección al administrador de red de informática que les corresponda.

15. Cuando se hayan completado los requerimientos de los candidatos que participarán en el proceso de elección para representar a las trabajadoras y trabajadores dentro del CSSO, el (la) empleador(a) debe convocar a reunión general a todos(as) los trabajadores(as) del lugar de trabajo con al menos ocho días de anticipación a su realización, a efectos de elegir a los miembros del Comité que los representarán. Debe existir documentación que respalde este hecho, pudiendo ser correo electrónico, memorando, fotografías de convocatoria en murales, entre otros.
16. Resultarán elegidos aquellos(as) trabajadores(as) que obtengan la mayor cantidad de votos de forma descendente hasta completar la cantidad requerida.
17. Para que el proceso de elección de los representantes de los trabajadores sea reconocido legalmente, el empleador debe garantizar la asistencia y participación de al menos la mitad más uno de los trabajadores del lugar de trabajo, esto debe quedar documentado; para tal efecto se les otorgará el tiempo y recursos necesarios.

De los representantes en el CSSO, elegidos por el sindicato

18. El empleador, debe notificar a la Junta Directiva del STISSS del proceso de conformación del CSSO que se desarrolla en el lugar de trabajo, para que la Junta Directiva, designe de manera formal a su representante en el Comité de dicho lugar, para tal efecto debe anexar el formato definido por la Dirección General de Previsión Social del MTPS.
19. Si de parte del (la) secretario(a) del STISSS y después de haberle requerido en tres ocasiones lo estipulado en el numeral anterior en un periodo de un mes no se obtiene respuesta favorable, el empleador debe notificar de tal situación al área correspondiente del MTPS y actuar de acuerdo a los establecido por ellos a fin de evitar ser observados por el incumplimiento de la creación del Comité en mención.
20. Si en un lugar de trabajo se demuestra la no existencia de trabajadores(as) afiliados(as) al STISSS, entonces se debe proceder a la elección del miembro en el Comité, como si se tratara de la elección del resto de representantes de trabajadores(as). Lo anterior debe quedar argumentado por el (la) empleador(a) a través de documento que lo demuestre, este deberá contener la nómina de todos(as) los(as) trabajadores(as) del lugar de trabajo en la que quede establecida sin ninguna duda dicha condición, la misma debe contener: número correlativo, nombre del trabajador(a), número de DUI, número de empleado(a), firma de éste(a) que ratifica la condición en mención.



Documentación a utilizar

21. La documentación que se debe utilizar para este proceso es la definida por el MTPS a través de la Dirección General de Previsión Social (DGPS), a la misma se puede acceder de la siguiente manera:
 - a) Ingresar el sitio web del MTPS a través de la dirección electrónica: www.mtps.gob.sv
 - b) Ingresar al área de descargas y buscar lo relacionado a la DGPS.
 - c) Luego ingresar al apartado denominado: **Formato de inicio y renovación de comités de seguridad y salud ocupacional**, descargar, imprimir y completar los formatos establecidos
 - d) Se puede acceder directamente al sitio de descargas a través del siguiente enlace: <http://www.mtps.gob.sv/descargas-direccion-general-prevision-social/>
22. Al completar los formatos establecidos se debe proceder a la acreditación de los miembros del Comité en mención ante el MTPS.
23. Las trabajadoras y trabajadores designados(as) y elegidos(as) en el Comité, así como los delegados(as) de prevención durarán en funciones dos años, mismos que iniciarán a partir de la fecha establecida en el documento emitido por el MTPS, que se denomina Acreditación de Miembro de CSSO.
24. Al momento de vencer el periodo para el que fue elegido el Comité que se encuentra en funciones, el (la) empleador(a) debe efectuar nuevamente el proceso regulado a partir del numeral 9 de esta norma.
25. El tiempo máximo para la creación del nuevo Comité no deberá exceder de 3 meses, manteniéndose en el cargo los miembros del CSSO salientes hasta que el proceso de elección del nuevo CSSO haya finalizado.
26. El Departamento de Salud del Trabajo asesorará a empleadores(as) en lo relacionado al proceso antes descrito cuando sea requerido por ellos(as), sin perder de vista que el MTPS es el ente rector en la materia y define la forma de proceder.

ACREDITACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DEL LUGAR DE TRABAJO

27. La acreditación de los miembros del CSSO del lugar de trabajo la hará el MTPS a través de la Dirección General de Previsión Social o por medio de la Oficinas Regionales o Departamentales, atendiendo solicitud de empleadores(as) de cada lugar de trabajo, luego de recibir la capacitación inicial proporcionada por dicho Ministerio.



NORMATIVA PARA LA CREACIÓN DE COMITES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES EN EL ISSS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD DEL TRABAJO

28. Para que los miembros del CSSO reciban la capacitación en mención, los empleadores(as) deben, dentro de los ocho días siguientes a la conformación del mismo, enviar solicitud mediante nota escrita al Director(a) General de Previsión Social o jefe(a) de Oficina Regional o Departamental del Ministerio, según como ellos lo requieran. Dicha solicitud debe ir acompañada de la documentación requerida con copia, a la que se hizo referencia en el numeral 21 de esta norma.
29. Si la presentación de la solicitud no se hace directamente por el empleador, será necesario legalizar la firma del interesado¹¹, anexándose el documento que acredite el cargo de jefatura. En estos casos se debe hacer trámite con el área jurídica Institucional que corresponda.
30. El MTPS al recibir la documentación mencionada, debería enviar dentro de los quince días posteriores, comunicación al empleador del lugar de trabajo señalándole: lugar, día y hora en el que se le impartirá el curso a los miembros del Comité.
31. El empleador, luego de recibir dicha notificación por parte del MTPS, debe confirmar por escrito de recibido, verificando si la documentación enviada previamente es suficiente para la acreditación de los miembros del CSSO.
32. De existir alguna modificación en cuanto al envío y recepción de documentación de la establecida en la legislación nacional o para brindar la capacitación inicial, será responsabilidad estrictamente del MTPS por tanto deberá acatarse la misma.
33. Todos los miembros del CSSO electos o designados deben asistir de forma puntual al lugar, el día y a la hora señalada para recibir la capacitación en modalidad presencial. Si dicha actividad fuese programada por el MTPS de forma presencial remota, el empleador de cada lugar de trabajo debe proporcionar los medios necesarios a los miembros del CSSO para cumplir con la actividad de forma completa. Los únicos que están exentos de asistir a esta capacitación son aquellos miembros del Comité que hayan pertenecido a éste o a otro Comité dentro de otro lugar de trabajo del Instituto en periodos anteriores y puedan demostrar que ya recibieron dicha capacitación¹².
34. El empleador debe estar pendiente de la emisión de las respectivas acreditaciones de los miembros del CSSO a través de consultas periódicas efectuadas a la oficina del MTPS con la que esté desarrollando el trámite, hasta obtener las acreditaciones en cuestión.

¹¹ Art. 5, Ley de Procedimientos Administrativos

¹² De acuerdo a resolución emitida por la Dirección General de Previsión social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social (**Anexo No. 3**)



35. Si después de un mes no se obtiene respuesta por parte del MTPS, deberá notificar por medio de correo electrónico a la Jefatura del Departamento Salud del Trabajo, adjuntando la documentación que respalde la gestión local y de esta forma intervenir por medio del nivel central en el trámite en cuestión.

FORMACIÓN A MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y DELEGADOS DE PREVENCIÓN

36. Para dar cumplimiento a lo requerido en la legislación nacional, en cuanto a que las capacitaciones posteriores a la inicial deben ser por cuenta del empleador y, a su vez que los miembros que conformen los CSSO deben poseer formación e instrucción en materia de prevención de riesgos ocupacionales, el Instituto establece:

- a) La capacitación general para los miembros del **CSSO**, será la requerida en el Art. 10 del **RGtonPRLT**, esta debe desarrollarse bajo los requisitos exigidos en dicho artículo, sobresaliendo de lo anterior, que debe comprender como mínimo 48 horas, desarrollarse los temas establecidos y se tiene hasta seis meses para ejecutar esta actividad luego del nombramiento el Comité o de uno o más miembros de éste.
- b) Para que los miembros del CSSO reciban la formación e instrucción mencionada, empleadores(as) donde ha sido conformado o renovado el CSSO debe hacer solicitud al área de Educación para la Salud de acuerdo a su área geográfica de influencia (AGI).

37. Educación para la Salud ofrecerán de manera ordinaria la formación e instrucción a los Comités de su red (o AGI) conforme a las indicaciones que se generen del Departamento Salud del Trabajo en conjunto con el Coordinador Técnico de Educadores en Salud.

38. Adicional al curso exigido por Ley los miembros de los CSSO y delegados de prevención serán capacitados para reforzar sus conocimientos de acuerdo a disposiciones emitidas por el Departamento Salud del Trabajo¹³.

39. Las capacitaciones mencionadas serán definidas y programadas por el Departamento Salud del Trabajo. Para tales capacitaciones se hará el análisis definiendo la modalidad en la que se desarrollará, pudiendo ser: presencial, semipresencial, totalmente en línea.

¹³ Art. 13 del RGtonPRLT



MODIFICACIONES AL INTERIOR DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

40. Los miembros del CSSO durante el periodo de tiempo que dure la gestión para la que fueron designados y elegidos, pueden verse afectados por diferentes situaciones, que se presentan a continuación (lista no exhaustiva):
- a) Despido o renuncia del trabajador al Instituto;
 - b) Renuncia del trabajador o trabajadora como miembro del CSSO;
 - c) Jubilación y/o retiro del Instituto;
 - d) Traslado o permuta del miembro a otro lugar de trabajo del Instituto;
 - e) Muerte del trabajador o trabajadora;
 - f) Cambio en la junta directiva del STISSS que obligue a una nueva designación del miembro que conforma el CSSO.
 - g) Otros casos no contemplados
41. En el caso de renuncia por parte de la trabajadora o el trabajador al CSSO, éste debe presentar por escrito la misma ante el empleador o empleadora del lugar de trabajo con copia al CSSO, exponiendo los motivos por los cuales renuncia, la misma debe presentarse con al menos 15 días hábiles antes de la fecha planteada para hacerse efectiva.
42. El empleador o empleadora analizará los argumentos expuestos por el renunciante y de ser necesario, éste puede ser convocado a reunión para tratar de solventar lo expuesto en su carta de renuncia.
43. De no ser posible el restablecimiento del trabajador o trabajadora en el CSSO, el empleador o empleadora debe aceptar la renuncia del mismo.
44. En el caso de traslado o permuta del trabajador o trabajadora hacia otro lugar de trabajo del Instituto, éste debe hacerlo saber por escrito al empleador o empleadora del lugar de trabajo de donde se retira, así como al CSSO, al tener conocimiento de la resolución para que se inicie el proceso de actualización del mismo.
45. En el resto de casos será el empleador quien debe notificar al CSSO de lo sucedido con el trabajador que se retira.
46. Si los cambios en el CSSO se dan en el área relacionada a los trabajadores designados por el empleador o empleadora, para su sustitución, debe procederse como fue establecido en el numeral 8; si los cambios se dan en el área relacionada a los elegidos por trabajadores o trabajadoras para su sustitución, debe procederse de acuerdo a lo establecido en los numerales del 9 al 17; si los cambios se dan en el área relacionada a los trabajadores o



trabajadoras designados por el sindicato, para su sustitución, debe procederse de acuerdo al numeral 18 de esta norma.

47. Es obligación del empleador o empleadora comunicar a la Dirección General de Previsión Social, con copia a la Jefatura del Departamento de Salud del Trabajo, de las modificaciones que se produzcan en cualquiera de los siguientes casos¹⁴:

- a) Cambio de domicilio del lugar de trabajo
- b) Reducción o aumento sustancial en el número de trabajadores del lugar de trabajo, que obligue al cambio de número de miembros del Comité
- c) Liquidación del sindicato, en caso de existir
- d) Cierre o suspensión de actividades del lugar de trabajo
- e) Toda eventualidad que afecte sustancialmente el funcionamiento del Comité

48. Para dar por formalizado el proceso tratado, los empleadores(as) deben completar los formatos establecidos para tal fin por el MTPS, conforme a la siguiente ruta:

- a) Ingresar el sitio web del Ministerio de Trabajo y Previsión Social a través de la dirección electrónica: www.mtps.gob.sv
- b) Ingresar al área de descargas y buscar lo relacionado a la Dirección General de Previsión Social
- c) Luego ingresar al apartado denominado: **Formato de notificación de modificaciones al comité de seguridad y salud ocupacional**, descargar y completar las formas necesarias de acuerdo al caso en particular con todo lo requerido.
- d) De forma directa se puede enlazar con este sitio a través de la siguiente dirección electrónica: <http://www.mtps.gob.sv/descargas-direccion-general-prevision-social/>

49. Al tener completados los formatos requeridos según sea el caso, deben enviarse a la Dirección General de Previsión Social o a la Oficina Regional o Departamental del MTPS según sea requerido por ellos y así dar por finalizado el proceso.

FUNCIÓN DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y DELEGADOS(AS) DE PREVENCIÓN

50. Los delegados de prevención y miembros de CSSO, de forma general tendrán que cumplir con las funciones que les asigna la legislación nacional en la materia, éstas se encuentran establecidas en los Arts. 14 y 17 respectivamente de la LGPRLT. Para cumplir con éstas deberá existir una estrecha relación entre empleadores (as) y miembros del CSSO, debiendo quedar la misma reflejada por escrito a través de la documentación surgidas por la comunicación entre ambas partes.

¹⁴ Art. 24 del RGtonPRLT



51. Los delegados de prevención como representantes de los empleadores en el CSSO, tienen además como función velar por que se cumpla lo relacionado a la gestión de la seguridad y salud ocupacional, por lo tanto, serán el enlace técnico entre el CSSO y el empleador.
52. La manera como se estructurará el CSSO es la que establece la legislación, siendo así:
- Presidente;
 - Secretario(a); y
 - Vocales.
- Lo anterior debe quedar plasmado en el acta definida para tal efecto por el MTPS. A la misma se puede acceder siguiendo el procedimiento establecido en los numerales 21 o 48 de esta norma, según sea el caso tratado.
53. La presidencia del Comité será ejercida de forma rotatoria entre los representantes designados por el empleador del lugar de trabajo y los representantes de los trabajadores, en periodos de un año cada uno, para que ambas representaciones tengan la oportunidad de dirigir el Comité.
54. Los miembros del Comité, así como los delegados(as) de prevención durarán en funciones dos años a partir de la fecha establecida en la acreditación emitida por el MTPS.
55. Es responsabilidad de empleadores(as) convocar a reunión al momento de finalizar e iniciar la gestión de los miembros el CSSO salientes y entrantes, para que los salientes entreguen a los nuevos miembros del Comité y al convocante toda la documentación que fue hecha por ellos durante su gestión, así como dar a conocer todos los asuntos que se encuentran pendientes a esa fecha, levantando un acta en la que quede constancia de lo anterior.
56. Las funciones específicas del presidente del CSSO son:
- Presidir las sesiones
 - Someter los asuntos a votación
 - Revisar el acta antes de someterla a votación
 - Redactar y firmar conjuntamente con el secretario(a) las actas con sus respectivos acuerdos
 - Asignar a los miembros del CSSO sus funciones y actividades periódicas, considerando para tal efecto las funciones generales y los resultados obtenidos de la evaluación periódica del PGPRO del lugar de trabajo
 - Coordinar las labores de prevención
 - Velar por el cumplimiento de las funciones del CSSO
 - Representar al CSSO cuando sea requerido
 - Convocar a las sesiones extraordinarias
 - Liderar la creación del Reglamento de funcionamiento del CSSO del lugar de trabajo



57. Las funciones específicas que debe desarrollar el secretario o secretaria son:
- Convocar a las sesiones ordinarias
 - Redactar, revisar y firmar las actas con sus respectivos acuerdos en conjunto con el presidente(a); así como velar porque el resto de miembros hayan firmado
 - Emitir y atender la correspondencia
 - Llevar los archivos correspondientes
 - Puede asumir los deberes del presidente, cuando éste, no esté presente
 - Indagar e Informar al resto del CSSO sobre el estado de las recomendaciones emitidas
 - Participar en la creación del Reglamento de funcionamiento del CSSO del lugar de trabajo
58. Las funciones específicas que deben desarrollar los vocales son:
- Informar sobre condiciones peligrosas y de acciones inseguras cometidas por los trabajadores
 - Asistir a las reuniones que se les convoque
 - Contribuir con ideas y sugerencias para el desarrollo del PGPRO y todo lo relacionado en la materia
 - Efectuar las actividades asignadas, tomando como base para tal efecto las funciones generales de los miembros del CSSO
 - Participar en la creación del Reglamento de funcionamiento del CSSO del lugar de trabajo
59. Para que los miembros del CSSO, incluidos los delegados de prevención desarrollen sus funciones, el empleador debe brindar todo el apoyo que se requiera en cada lugar de trabajo, haciendo las gestiones internas y externas que sean necesarias.
60. Los miembros del CSSO para hacer efectivo lo planteado en el numeral anterior deben presentar por escrito al empleador, la planificación anual de las actividades que pretenden desarrollar de forma semestral, teniendo a la base la formulación y desarrollo del PGPRO.
61. La planificación a la que se hace mención debe incluir además la programación de reuniones ordinarias mensuales y debe presentarse al empleador la última semana del mes de febrero del año en curso.
62. El empleador o empleadora es responsable de la conformación de las brigadas de emergencia, así como garantizar que las mismas sean capacitadas y equipadas.
63. Las brigadas de emergencia a conformarse, deben estar capacitadas y equipadas, previendo las potenciales emergencias propias y ajenas a que pueda estar expuesto el lugar de trabajo.



64. Se escogerá un encargado de brigadas o de cada brigada, según la complejidad del lugar de trabajo. Tal designación la realizarán los miembros de estas brigadas.
65. El empleador o empleadora con la participación de los miembros del CSSO coordinarán las actividades que deban desarrollar los miembros de las diferentes brigadas en cada lugar de trabajo.
66. El encargado de las brigadas trasladará las solicitudes por escrito, ante el secretario del CSSO para coordinar el trabajo de las brigadas.
67. El CSSO hará el análisis de lo requerido por las diferentes brigadas y posteriormente lo comunicará por escrito al empleador o empleadora para tomar las decisiones necesarias para el buen funcionamiento de las brigadas.

FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES EN LOS LUGARES DE TRABAJO DEL ISSS

68. Se define como Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales (PGPRO) "el instrumento en el que queda plasmado el proceso de promoción, ejecución, supervisión y evaluación de la acción preventiva del lugar de trabajo."¹⁵
69. Se entiende como implementación del PGPRO "la planeación, organización, ejecución y evaluación de las medidas de seguridad y salud ocupacional a desarrollar de forma integral, pudiendo el empleador orientarse en las normas técnicas o directrices reconocidas internacionalmente en lo relativo a la gestión sobre esta materia"¹⁶
70. El programa en mención está compuesto por 10 elementos, siendo éstos:
1. Mecanismos de evaluación periódica del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.
 2. Identificación, evaluación, control y seguimiento permanente de los riesgos ocupacionales, determinando los puestos de trabajo que representan riesgos para la salud de los trabajadores y trabajadoras, actuando en su eliminación y adaptación de las condiciones de trabajo, debiendo hacer especial énfasis en la protección de la salud reproductiva, principalmente durante el embarazo, el post-parto y la lactancia.
 3. Registro actualizado de accidentes, enfermedades profesionales y sucesos peligrosos, a fin de investigar si éstos están vinculados con el desempeño del trabajo y tomar las correspondientes medidas preventivas.
 4. Diseño e implementación de su propio plan de emergencia y evacuación.

¹⁵ Art. 35; DE No.86 RGtonPRLT

¹⁶ Art. 36; DE No.86 RGtonPRLT



5. 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 sobre los riesgos ocupacionales generales de la empresa, que le puedan afectar.
 6. Establecimiento del programa de exámenes médicos y atención de primeros auxilios en el lugar de trabajo.
 7. Establecimiento de programas complementarios sobre consumo de alcohol y drogas, prevención de infecciones de transmisión sexual, VIH/SIDA, salud mental y salud reproductiva.
 8. Planificación de las actividades y reuniones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional. En dicha planificación deberá tomarse en cuenta las condiciones, roles tradicionales de hombres y mujeres y responsabilidades familiares con el objetivo de garantizar la participación equitativa de trabajadores y trabajadoras en dichos comités, debiendo adoptar las medidas apropiadas para el logro de este fin.
 9. 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 la empresa se colocarán en lugares visibles para los trabajadores y trabajadoras, y deberán ser comprensibles.
 10. Formulación de programas preventivos, y de sensibilización sobre violencia hacia las mujeres, acoso sexual y demás riesgos psicosociales.
71. Es responsabilidad del empleador de cada lugar de trabajo del ISSS, a través de los delegados de prevención como encargados de la gestión en SSO y con la participación del resto de miembros del CSSO, formular, evaluar y ejecutar el PGPRO, para tal efecto se considerarán los postulados establecidos tanto en la LGPRLT en sus artículos 8 y 12, así como lo establecido en los Capítulos VII y VIII del RGtonPRLT.
72. La obligación de contar con el PGPRO podrá ser sustituida únicamente por la Dirección General de Previsión Social del MTPS, dicha Dirección debe emitir documento donde se establezcan las medidas sustitutivas al mismo. La solicitud en mención es la misma que se establece en el Anexo 1
73. En cada lugar de trabajo el empleador o empleadora deberá establecer y mantener procedimientos para el control de los documentos que contendrán cada uno de los elementos del PGPRO, asegurando que:
- a) Sean periódicamente analizadas y revisadas cada vez que sea necesario, con participación activa de los trabajadores y trabajadoras, a través del Comité.
 - b) Las versiones actualizadas de los documentos de los distintos elementos, sean las que estén integradas al programa para revisión de las autoridades competentes.



c) Los documentos y datos obsoletos sean removidos oportunamente de todos los puntos de emisión y uso.

74. A efecto de implementar las acciones contenidas en el PGPRO, se deberá acreditar la existencia de la información por escrito, sin perjuicio de la utilización de medios informáticos de almacenamiento de datos, imágenes, voz o de información, siempre y cuando sea pertinente.

a) De ser necesario alguna modificación o adición a lo planteado en el numeral 70 de este documento, ésta se hará conforme a lo requerido por el ente competente que lo demande de manera formal

b) La formulación de cada elemento del PGPRO es competencia directa de empleadores y miembros de CSSO con énfasis para estos últimos en los delegados de prevención, respetando y dándole cumplimiento así a lo establecido en la legislación nacional vigente en la materia

c) Los miembros del CSSO deben efectuar las recomendaciones a empleadores a través de los delegados de prevención, en la medida que se desarrollen acciones comprendidas en cada elemento del PGPRO.

d) En cuanto a la implementación del PGPRO y de forma ordinaria corresponde a empleadores locales, hacer todas las acciones que les permita su ámbito de competencias y efectuar las gestiones con otras instancias al interior del Instituto o de ser necesario de forma externa de acuerdo a las recomendaciones hechas por los miembros del Comité

e) El Departamento Salud del Trabajo desarrollará los instrumentos, capacitará y asesorará a empleadores y miembros de los CSSO a nivel nacional en la formulación de los diferentes elementos del PGPRO a excepción del elemento 7 y 10, para el cual debe seguirse lo dispuesto en los Lineamientos Operativos de los Programas Complementarios de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo de abril de 2014.

75. Si como producto de inspecciones efectuadas por el MTPS por cualquiera de sus Direcciones, se emitan recomendaciones técnicas o infracciones a cualquier elemento del PGPRO, el empleador de dicho lugar de trabajo debe notificar de forma inmediata a la jefatura del Departamento Salud del Trabajo.

76. De existir recomendaciones técnicas o infracciones producto de las inspecciones efectuadas por el MTPS, el empleador del lugar de trabajo de forma extraordinaria debe coordinar con las dependencias al interior del Instituto o de ser necesario con entes externos las acciones necesarias para subsanar dichas situaciones considerando los tiempos límites estipulados por tal Ministerio.



4. ANEXOS

ANEXOS



NORMATIVA PARA LA CREACIÓN DE COMITES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES EN EL ISSS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD DEL TRABAJO

ANEXO No. 1 FORMATO DE SOLICITUD PARA REQUERIMIENTOS FORMACIÓN COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIDAS SUSTITUTIVAS EN FUNCIÓN DEL PGPRO PARA LUGARES DE TRABAJO CON MENOS DE 15 TRABAJADORES.

Logo ISSS	INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL SUBDIRECCIÓN /UNIDAD NOMBRE DEL LUGAR DE TRABAJO	
		Fecha
<p>Licenciado(a) Nombre del Director(a) General de Previsión Social /Jefe de Ofic Regional/Jefe Oficina Departamental Director General de Previsión Social/Jefe Ofic Regional/Jefe Oficina Departamental Presente</p>		
<p>Estimado(a) Licenciado(a): nombre a quien se dirige la misiva</p>		
<p>Con el debido respeto se efectúa solicitud para que interponga sus buenos oficios tal como lo establece la <i>Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo en sus artículos 12 y 13</i>, así como, el <i>Reglamenta de la Gestión de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo en su artículo 2</i>, y emita juicio al siguiente respecto:</p>		
<ul style="list-style-type: none">• Si es necesario o no, contar con Comité de Seguridad y Salud Ocupacional; y,• Establecer las medidas sustitutivas a fin de dar cumplimiento a la formulación e implementación del Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales.		
<p>Lo anterior se hace a la base de que este lugar de trabajo cuenta con menos de 15 trabajadores y trabajadoras.</p>		
<p>Quedo a la espera de su dictamen, dado que de acuerdo a éste se procederá en cuanto a la formación del Comité, así como a la formulación e implementación del Programa mencionado, que sin duda es la base de la gestión de la seguridad y salud ocupacional.</p>		
<p>Sin otro particular por el momento.</p>		
<p>Atentamente,</p>		
<p>Nombre y firma del empleador del lugar de trabajo Cargo que desempeña Nombre del lugar de trabajo</p>		



NORMATIVA PARA LA CREACIÓN DE COMITES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES EN EL ISSS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD DEL TRABAJO

ANEXO No. 2 FORMATO DE SOLICITUD PARA CURSO DE 48 HORAS A IMPARTIR POR EDUCADORES EN SALUD A LOS MIEMBROS DEL CSSO.

Logo ISSS	INSTITUTO SALVADOREÑO DEL SEGURO SOCIAL SUBDIRECCIÓN /UNIDAD NOMBRE DEL LUGAR DE TRABAJO	FECHA
<p>Sr(a)/Licenciado(a) Nombre del Secretario(a) del STISSS Secretario(a) STISSS Presente</p> <p>Sirva la presente para expresarle mis cordiales saludos, a la vez aprovecho para comunicarle que en nuestro lugar de trabajo estamos en el proceso de elegir a los miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional por lo que requerimos de su parte la corroboración de lo establecido en la cláusula 61 del Contrato Colectivo de Trabajo en relación a que el representante laboral asumirá el cargo en tan importante Comisión o si éste será sustituido por otro afiliado al Sindicato por usted representado.</p> <p>Para tal efecto se anexa forma establecida por la Dirección General de Previsión Social del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, misma que se solicita respetuosamente, que sea devuelta completada a más tardar en <u>8</u> días hábiles luego de recibida ésta, y de esa forma cumplir con lo establecido en el artículos 13 y 16 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, así como del Art. 15 del Reglamento de la Gestión de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.</p> <p>Además lo anterior contribuirá a proveer de lugares y puestos de trabajo seguros para nuestros trabajadores, así como para todos los usuarios que hagan uso de las instalaciones de _____</p> <p>Sin más por el momento, quedo a la espera de una respuesta positiva y oportuna a esta petición</p> <p>Atentamente</p> <p>Nombre, firma y sello del empleador o empleadora del lugar de trabajo</p>		



NORMATIVA PARA LA CREACIÓN DE COMITES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES EN EL ISSS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD DEL TRABAJO

ANEXO No. 3 RESOLUCIÓN POR LA DGPS DEL MTPS EN RELACIÓN AL CURSO DE 8 Y 48 HORAS QUE DEBEN RECIBIR LOS MIEMBROS DE LOS CSSO



San Salvador, 29 de octubre de 2015.

Doctora
Rina I. Araujo de Martínez
Jefa del Departamento Salud del Trabajo y Medio Ambiente.
Instituto Salvadoreño del Seguro Social
Sub Dirección de Salud División Políticas y Estrategias de Salud del Trabajo y Medio Ambiente.
Presente.



En relación a escrito de fecha 22 de octubre de 2015, consultando si es necesario o no que las mujeres y hombres trabajadores que formaron parte de diferentes Comités de Seguridad y Salud Ocupacional del Instituto Salvadoreño del Seguro Social- ISSS, y que luego de terminar el periodo para el que fueron electos, decidan participar nuevamente en el proceso de elección para un nuevo período por parte de los trabajadores y vuelvan a ser designados por el empleador o por el sindicato; requieran recibir nuevamente la capacitación de las 8 horas que imparte el Ministerio de Trabajo y Previsión Social, así como la capacitación posterior de las 48 horas en materia de Seguridad y Salud Ocupacional a cuenta del empleador.

La Suscrita Directora General, le hace de su conocimiento lo siguiente:

De acuerdo al Artículo 9 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, uno de los Requisitos para los miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y de los Delegados de Prevención, es la participación de forma voluntaria, por lo que cualquier miembro que haya participado en un Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y haya finalizado su periodo de 2 años, podrá continuar participando en nuevos procesos de elección, si así lo requiere el trabajador o la trabajadora.

En relación a la capacitación inicial de 8 horas de formación que imparte el Ministerio de Trabajo y Previsión Social a las y los miembros del Comité de Seguridad y Salud ocupacional, así como las capacitaciones posteriores de 48 horas a cuenta del empleador, si uno de los miembros electos nuevamente ya recibió la formación anterior no están obligados a recibirla por segunda ocasión, ya que se cuenta con los atestados y diplomas que legalmente se requiere para comprobar su formación.

Atentamente,


Licda. Nora del Carmen López Láinez
Directora General de Previsión Social y Empleo





NORMATIVA PARA LA CREACIÓN DE COMITES DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y LA FORMULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS OCUPACIONALES EN EL ISSS

DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE SALUD DEL TRABAJO

5. REGISTRO DE ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

VERSIÓN 1.0

CREACIÓN DEL DOCUMENTO:

Solicitado por	Elaborado por	Aprobado por
Dra. Sandra Guadalupe Bruno	Licda. Josefina del Carmen Torres	Dr. Leonel A. Flores Sosa
Fecha: Junio 2012	Fecha: Julio 2012	Fecha: Julio 2012

REGISTROS DE ACTUALIZACIONES:

Solicitado por	Elaborado por	Aprobado por	VERSIÓN
Dr. Walter O. Mayén Morales	Ing. Jorge A. Baires	Dra. Mónica Ayala Guerrero	1.0
Fecha: Marzo 2021	Fecha: Abril 2021	Fecha: Abril 2021	
MODIFICACIÓN: Actualización de toda la Normativa. Además se deja sin efecto la Normativa para la aplicación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité Central y los Comités Locales de Seguridad y Salud Ocupacional de los Centros de Trabajo del ISSS, julio 2012,			