

REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

1. INSTRUCTIVO PARA EL TRÁMITE DE CARGA DE REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

El presente instructivo indica los documentos que deben ser cargados para la aprobación del Reglamento de Higiene y Seguridad, en el Sistema Único de Trabajo (SUT), en módulo de salud y seguridad en el trabajo en apego a lo establecido a la normativa legal vigente.

Esta acción está siendo realizada con la finalidad de llevar a cabo un proceso de simplificación de trámites para de esta manera proporcionar al usuario una herramienta informática que sea de fácil manejo y entendimiento.

Una vez aprobado el Reglamento de Higiene y Seguridad podrá descargar la resolución de aprobación que tendrá un código QR. Así mismo se podrá descargar el convenio de responsabilidad y uso de medios electrónicos y la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales que también tendrán un código QR.

2. DOCUMENTOS A SER CARGADOS

2.1. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES

Se debe cargar en el sistema la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales que la empresa utilizó para el efecto. Es importante utilizar una metodología reconocida y validada nacional o internacionalmente.

El documento deberá ser cargado en formato PDF y con un tamaño máximo de 2 MB.

2.2. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

El presente formato debe ser adaptado conforme lo establecido en la normativa legal vigente de acuerdo a las necesidades propias de la empresa y/o institución pública y privada, siguiendo la estructura establecida por el Ministerio del Trabajo. Cabe indicar que en apego a lo establecido en el artículo 434 del Código del Trabajo, los empleadores con más de diez (10) trabajadores están sujetos a elaborar y someter a la aprobación el reglamento de higiene y seguridad, mismo que deberá ser renovado cada dos (2) años.

El documento deberá ser cargado en formato PDF y con un tamaño máximo de 2 MB.

3. CONVENIO DE RESPONSABILIDAD Y USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS

El convenio de responsabilidad y uso de medios electrónicos se generará automáticamente en el Sistema Único de Trabajo SUT en formato PDF, luego de que el usuario acepte las

condiciones del mismo. El convenio debe ser descargado y cada empresa y/o institución será responsable de mantener dicho documento como parte de los archivos físicos de la misma.

ESTRUCTURA DEL REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

1. Registro único de contribuyentes (RUC)
2. Razón Social
3. Actividad Económica
4. Tamaño de la Empresa / Institución
5. Centros de Trabajo
6. Dirección

En esta sección la empresa y/o institución deberá verificar estrictamente que todos los datos generales registrados en el documento de reglamento de higiene y seguridad coincidan con la información reportada en el SUT.

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

1. Objetivos
2. Ámbito de aplicación

En esta sección la empresa y/o institución deberá verificar que el objetivo del reglamento esté enmarcado en el área de seguridad y salud en el trabajo.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Formulación de la política institucional en materia de seguridad y salud en el trabajo.

En esta sección la empresa y/o institución detallará la política exclusivamente en el marco de seguridad y salud en el trabajo, es decir no detallar la política empresarial o sistemas integrados, etc. Si se coloca fecha en la política la misma debe ser actual.

CAPÍTULO I: DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

1. Obligaciones generales del empleador.
 - Decisión 584, Art 11.
 - Código del Trabajo, Art 42, 410.
 - Decreto Ejecutivo 2393, Art 11.
 - Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2017-135.
2. Obligaciones generales y derechos de los trabajadores.

- Decisión 584, Art 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24.
 - Código del Trabajo, Art 410
 - Decreto Ejecutivo 2393, Art 13.
 - Acuerdo Ministerial 1404, Art 18.
3. Prohibiciones del empleador y trabajadores.
- Empleador:
 - Código del Trabajo, Art 44, 46.
 - Decreto Ejecutivo 2393, Art 187.
 - Trabajador:
 - Decreto Ejecutivo 2393, Art 188.
4. Responsabilidades de los gerentes, jefes y supervisores.
- Decreto Ejecutivo 2393, Art 11, Numeral 15.
5. Obligaciones y responsabilidades de los técnicos, responsables en materia de prevención de riesgos laborales.
- Decisión 584, Art 11, Literal a).
 - Resolución 957, Art 5.
 - Código del Trabajo, Art 430.
 - Decreto Ejecutivo 2393, Art 15.
 - Acuerdo Ministerial 1404, Art 11, 13, 14, 15, 16, 17.
 - Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-135 (registro)
6. Obligaciones de contratistas, subcontratistas, fiscalizadores, otros.
- Código del Trabajo, Art 41.
 - Decreto Ejecutivo 2393, Art 12.
 - Reglamento del Mandato Constituyente número 8.
7. Responsabilidades y obligaciones en espacios compartidos entre empresas o instituciones.
- Decisión 584, Art 17.
 - Resolución 957, Art 2.
 - Decreto Ejecutivo 2393, Art 12.
 - Reglamento del Mandato Constituyente número 8.

En la sección de disposiciones reglamentarias de esta capítulo, la empresa y/o institución debe ajustar o acoplar lo dispuesto en normativa legal vigente a la realidad de su organización; no es necesario escribir el nombre del cuerpo legal y el número del articulado que se establece en normativa; por ejemplo en el apartado de Obligaciones de contratistas, subcontratistas, fiscalizadores, otros; haciendo referencia a lo establecido en el Código del Trabajo, Art 41, se podría indicar de la siguiente manera: Cuando en las instalaciones de la empresa XYZ el trabajo se realice para dos o

más empleadores interesados en la misma empresa, como condueños, socios o copartícipes, serán solidariamente responsables de toda obligación para con el trabajador.

CAPÍTULO II: GESTIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO

A lo largo de este capítulo, deberá hacer referencia a las condiciones propias de la empresa.

1. Organismos paritarios, conformación y funciones (Detallar conforme a la realidad de su organización los organismos paritarios le corresponde conformar, haciendo referencia a la normativa correspondiente)
 - Decreto Ejecutivo 2393, Art 14.
 - Resolución 957, Art 10, 11, 13, 14.
 - Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-135 (registro)

En la sección de organismos paritarios la empresa deberá detallar conforme la realidad de la organización y en concordancia a lo dispuesto en normativa, para ello se revisará conforme los centros de trabajo y el número de trabajadores registrados en la plataforma SUT.

2. *Gestión de riesgos laborales propios de la empresa (Detallar conforme a la realidad de su organización como se gestionará los riesgos laborales, haciendo referencia a la normativa correspondiente)*

Este apartado será desarrollado acorde a los seis grupos de riesgo constantes en la clasificación internacional: físicos, mecánicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales; debe contener las reglas para la prevención y control de los factores de riesgo en la fuente, en el medio y en el receptor, acorde con la realidad de la empresa/institución.

Por ejemplo:

En la empresa XYZ se ha identificado los siguientes riesgos y factores de riesgos laborales:

Riesgos Físicos: Exceso de ruido e iluminación deficiente (colocar los factores de riesgos laborales identificados en su empresa y/o institución para este tipo de riesgo), los cuales serán medidos utilizando equipos calibrados y con las debidas certificaciones aplicando las metodologías reconocidas para el efecto. Una vez obtenidos los resultados de la medición se planificará e implementará las medidas de control (fuente, medio y receptor) que permitan minimizar y/o eliminar el riesgo.

Riesgos Ergonómicos: Movimientos repetitivos y posturas forzadas (colocar los factores de riesgos laborales identificados en su empresa y/o institución para este tipo de riesgo), los cuales serán evaluados aplicando metodologías reconocidas y acorde al riesgo laboral. Una vez obtenidos los

resultados de la evaluación se planificará e implementará las medidas de control (fuente, medio y receptor) que permitan minimizar y/o eliminar el riesgo.

Completar en función a los riesgos y factores de riesgos existentes en su empresa y/o institución. La empresa podrá colocar mayor detalle de la gestión de riesgos laborales de la presentada en el ejemplo anterior; sin embargo este detalle no debe considerar colocar la matriz de identificación de riesgos, resultados de mediciones o informes de evaluación).

Le empresa XYZ realizará el seguimiento y monitoreo periódico de los riesgos laborales identificados que permitan mejorar continuamente las condiciones de trabajo.

3. De los trabajos de alto riesgo y/o especiales (Detallar los trabajos de alto riesgo que se ejecutan o podrían ejecutarse en el centro de trabajo y como se gestionarán los riesgos asociados a este tipo de trabajo, haciendo referencia a la normativa correspondiente).
 - Decisión 584, Art 11, Literal e).
 - Resolución 957, Art 1.
 - Acuerdo Ministerial 136, Jornadas especiales de trabajo.
 - Decreto Ejecutivo 2393, Art 26, 27, 28, 29, 23, 54.

En esta sección la empresa y/o institución detallará los trabajos de alto riesgos conforme se establece en normativa y que se ajuste a la actividad económica de la organización. Así también, la empresa y/o institución podría justificar la no ejecución de este tipo de actividades conforme su actividad económica.

4. Señalización de Seguridad
 - Decreto Ejecutivo 2393, Capítulo VII – Señalización de Seguridad.
 - NTE INEN ISO 3864-1.
5. Prevención de amenazas naturales y riesgos antrópicos:
 - a. Plan de Emergencia
 - Decisión 584, Art 16.
 - Resolución 957, Art 1, Literal d, Numeral 4, 5, 6.
 - Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-135, Art 10, Literal d).
 - Acuerdo Ministerial No. 174.
 - b. Brigadas y Simulacros
 - Acuerdo Ministerial No. 1257, Art 264.
 - Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-135, Art 10, Literales m), n).

- **Resolución 020-INS-DIR-ARCOM-2014.**
- c. Planes de contingencia
 - Decisión 584, Art 16.
 - Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-135, Art 10, Literales d).
- 6. Documentos técnicos de Higiene y Seguridad:
 - a. Planos de centro de trabajo
 - Decreto Ejecutivo 2393, Art 15, numeral 2.
 - b. Recinto laboral empresarial
 - Decreto Ejecutivo 2393, Art 15, Literal g), Numeral 1.
 - Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-135, Art 10, Literales e).
 - c. Áreas de puestos de trabajo
 - Decreto Ejecutivo 2393, Art 15, Literal g), Numeral 2.
 - Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-135, Art 10, Literales e).
 - d. Detalles de los recursos
 - Decreto Ejecutivo 2393, Art 15, Literal g), Numeral 3.
 - Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-135, Art 10, Literales e).
 - e. Rutas de evacuación de emergencia
 - Decreto Ejecutivo 2393, Art 15, Literal g), Numeral 4; Art 160.
 - Acuerdo Ministerial No. MDT-2017-135, Art 10, Literales e).
- 7. Gestión de Salud en el Trabajo:
 - a. Controles y exámenes médicos ocupacionales
 - Decisión 584, Art 14.
 - Código del Trabajo, Art 141, 142, 143.
 - Acuerdo Ministerial No. 1404, Art 11, Numeral 2.
 - Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, Art 230.
 - b. **Aptitud médica laboral**
 - Acuerdo Ministerial No. 1404, Art 11, Numeral 1, Literal c), Numeral 2, Literal a).
 - c. Prestación de primeros auxilios
 - Decisión 584, Art 15.
 - Código del Trabajo, Art 430.
 - Decreto Ejecutivo 2393, Art 46, 47.
 - d. Protección de grupos de atención prioritaria y en condición de vulnerabilidad
 - Decisión 584, Art 11, Literales b, c, e, h, k; Art 18, 24, 25, 27.
 - Ley Orgánica de discapacidades Art 16, 19, 45, 52.
 - Código del Trabajo Art. 42, Numeral 33, 34, 35.

- Acuerdo Ministerial 1404 Art. 11, Numeral 5, Literal c).
 - Acuerdo Interministerial MSP-MDT-003-2019.
 - Acuerdo Interministerial MSP-MDT-00003-2019.
- e. Protección y vigilancia para el adecuado mantenimiento de servicios sanitarios generales
- Resolución 957, Art 5, Literal c).
 - Acuerdo Ministerial 1404 Art. 11, Numeral 1, Literal d).
- f. Registros internos de la salud en el trabajo
- Código del Trabajo Art. 144.
 - Acuerdo Ministerial 1404 Art. 11, Numeral 3.

Para las disposiciones reglamentarias de este capítulo, se deberá verificar que la empresa y/o institución ajuste o acople lo dispuesto en normativa legal vigente a la realidad de su organización; no es necesario que escriba el nombre del cuerpo legal y el número del articulado

CAPÍTULO III: PROGRAMAS DE PREVENCIÓN

1. Programa de Prevención al uso y consumo de drogas en espacios laborales
 - Acuerdo Interinstitucional No. Acuerdo Interministerial N°MDT-MSP-2019-038.
 - Acuerdo Ministerial No. 135, Art 10, Literal f).
2. Programa de Prevención de Riesgos Psicosociales
 - Acuerdo Ministerial No. 082.
 - Acuerdo Ministerial No.135, Art 10, Literal f).
 - Acuerdo Ministerial No. 398.
 - Acuerdo Ministerial No. MDT-2020-244

Para las disposiciones reglamentarias de este capítulo, la empresa y/o institución deberá ajustar o acoplar lo dispuesto en normativa legal vigente a la realidad de su organización; no es necesario que escriba el nombre del cuerpo legal y el número del articulado. En esta sección no se deben colocar las matrices de los programas de prevención.

CAPÍTULO IV: REGISTRO, INVESTIGACIÓN Y NOTIFICACIÓN DE ACCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDADES PROFESIONALES E INCIDENTES

1. Registro y estadísticas
 - Decisión 584, Art 11, Literal f).
 - Resolución 957, Art 11, Literal f).
 - Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, Art 231.
 - Acuerdo Ministerial 1404 Art. 11, Numeral 3, Literal d).
 - Acuerdo Ministerial 132.

- Resolución CD 513.
2. Procedimiento en caso de accidente de trabajo y enfermedades profesionales
 - Decisión 584, Art 11, Literales f), g).
 - Resolución 957, Art 11, Literales m), n).
 - Código del Trabajo Art. 42, Numeral 31.
 - Decreto Ejecutivo 2393, Art 11, Numeral 14.
 - Acuerdo Ministerial No.135, Art 10, Literal a).
 - Acuerdo Ministerial No.174, Art 11, 136, 137.
 - Acuerdo Ministerial No. 1404 Art. 11, Numeral 3, Literales b), c), d).
 - Resolución CD 513.
 3. Investigación
 - Decisión 584, Art 11, Literal g).
 - Resolución 957, Art 1, Literal d), Numeral 1.
 - Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, Art 231.
 - Acuerdo Ministerial No.174.
 - Resolución CD 513.
 4. Notificación
 - Decisión 584, Art 11, Literal f).
 - Código del Trabajo Art. 42, Numeral 31.
 - Decreto Ejecutivo 2393, Art 11, Numeral 14.
 - Acuerdo Ministerial No.135, Art 10, Literal a).
 - Acuerdo Ministerial No.132.
 - Resolución CD 513.
 5. Re-adecuación, re-ubicación y re-inserción de trabajadores
 - Decreto Ejecutivo 2393, Art 11, Numeral 7.
 - Resolución CD 513.

Para las disposiciones reglamentarias de este capítulo, la empresa y/o institución deberá ajustar o acoplar lo dispuesto en normativa legal vigente a la realidad de su organización; no es necesario que escriba el nombre del cuerpo legal y el número del articulado.

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

1. Información
 - Decisión 584, Art 11, Literal h).
 - Resolución 957, Art 1, Literal c), Numeral 2.

- Decreto Ejecutivo 2393.
2. **Capacitación**
 - Decisión 584, Art 11, Literal h), i); Art 24, Literal j).
 - Resolución 957, Art 1, Literal c), Numeral 5.
 - Decreto Ejecutivo 2393.
 - Acuerdo Ministerial No. 1404.
 - **Resolución 020-INS-DIR-ARCOM-2014.**
 3. Certificación por competencias laborales
 - Acuerdo Ministerial No. 0174, Reformado por el Acuerdo Ministerial No. 067.
 - Acuerdo Ministerial No. 013, Reformado por el Acuerdo Ministerial No. 068.
 4. Entrenamiento
 - Decreto Ejecutivo 2393, Art 175, Numeral 4, Literal d).
 - Reglamento General a la Ley Orgánica del Servicio Público, Art 231.

Para las disposiciones reglamentarias de este capítulo, la empresa y/o institución deberá ajustar o acoplar lo dispuesto en normativa legal vigente a la realidad de su organización; no es necesario que escriba el nombre del cuerpo legal y el número del articulado

CAPÍTULO VI: INCUMPLIMIENTOS Y SANCIONES

1. Incumplimientos
 - Tipificación de faltas: Criterios generales para considerar falta leve, grave y muy grave. Código de Trabajo; Art. 172 numeral 7, Art. 410 y LOSEP.
 - Código del Trabajo Art. 46.
 - Acuerdo Interinstitucional No. Acuerdo Interministerial N°MDT-MSP-2019-038.
2. Sanciones
 - Conforme lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, LOSEP.
 - Código del Trabajo Art. 46.
 - Acuerdo Interinstitucional No. Acuerdo Interministerial N°MDT-MSP-2019-038.

Para las disposiciones reglamentarias de este capítulo, la empresa y/o institución deberá ajustar o acoplar lo dispuesto en normativa legal vigente a la realidad de su organización; no es necesario que escriba el nombre del cuerpo legal y el número del articulado. Asegurarse de no colocar normativa que no corresponde a su realidad jurídica (ejemplo: LOSEP para empresas privadas)

DEFINICIONES

DISPOSICIONES GENERALES

DISPOSICIONES FINALES

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

Dado en la ciudad de....., el día..... del mes de.....del año.....

En esta sección verificar que la ciudad que se coloca tenga concordancia con la registrada en la plataforma SUT.

Constatar que la fecha de carga del trámite sea en la fecha actual, es decir no más de 10 días previos a la fecha de presentación (dentro del mismo mes).

Firma: ----- Empleador / Representante Legal	Firma: ----- Responsable / Técnico de SST
Nombre:	Nombre:
Cédula / Pasaporte:	Cédula / Pasaporte:

RECOMENDACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL TRÁMITE DE REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD:

1. No es obligatoria la carga de las copias de cédula y papeleta de votación tanto del representante legal como del responsable/técnico de SST.
2. Las firmas deben ser originales y no recortadas y pegadas de otros archivos, es decir el documento se debe guardar en formato pdf y únicamente escanear la última hoja que contiene las firmas de responsabilidad. Pueden también ser firmas electrónicas vigentes, certificadas y verificables (no imágenes copiadas).
3. El recuadro de firmas de responsabilidad no puede estar sólo en una hoja aparte, es decir debe formar parte del reglamento y no estar las firmas solas en una hoja en blanco.
4. No se puede aprobar trámites que contiene hojas en blanco entre el documento.
5. Verificar que en el pie de firma del responsable/técnico se coloquen las consideraciones definidas en la estructura, es decir no se debe colocar la palabra asesor u otras.