

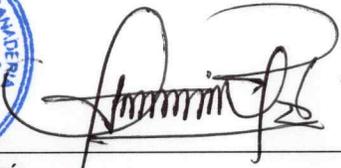
## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DE LA SEDE DEL CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL, "ENRIQUE ÁLVAREZ CORDOVA".**



**COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, CENITA SEDE.**

**San Andrés, septiembre de 2022.**

### Aprobación del documento

 		
<p><b>Elaboró:</b> Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Presidente: Mauricio Velasco Fecha: septiembre de 2022</p>	<p><b>Revisó:</b> Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Secretario: Humberto Salvador Zeledón Fecha: septiembre de 2022</p>	<p><b>Aprobó:</b> Edgardo Reyes Calderón Director Ejecutivo Fecha: septiembre de 2022</p> 

### Ediciones y/o revisiones

Edición	Revisión	Fecha emisión	Cambios realizados
01	Ninguna	Septiembre de 2022	Primera emisión

## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE SALUD Y SEGURIDAD OCUPACIONAL DE LA SEDE DEL CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGÍA AGROPECUARIA Y FORESTAL "ENRIQUE ÁLVAREZ CORDOVA"

### Artículo 1. CONCEPTO.

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional de la Sede del Centro Nacional de Tecnología Agropecuaria y Forestal "Enrique Álvarez Córdova", es el órgano colegiado destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del CENITA, en materia de prevención de riesgo. Para efectos del presente Reglamento se denominará "el Comité".

### Artículo 2.

El Comité para los efectos legales tendrá su sede en el Km 33 ½ de la Carretera a Santa Ana, del municipio de Ciudad Arce, Departamento de La Libertad.

### Artículo 3.

El Comité estará compuesto por igual número de miembros electos por parte del empleador y de los trabajadores. Dado el carácter paritario del Comité todas sus decisiones deberán tomarse en forma conjunta, previo acuerdo y con representación de ambas partes.

### Artículo 4. ELECCION DE PRESIDENCIA Y SECRETARÍA.

El cargo de Presidencia del Comité será ocupado alternativamente por un año, por representante de la Institución y el siguiente año por representante de los trabajadores. El cargo de la secretaría será ejercido en el periodo de dos años.

La elección tanto de la presidencia como de la secretaría será realizada por votación a mano alzada, debiendo ser elegida la persona que alcance la mayor cantidad de votos de los miembros presentes.

### Artículo 5. COMISIONES DE TRABAJO.

El Pleno del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional podrá constituir cuantas Comisiones de Trabajo determine según las necesidades o asuntos concretos.

Su constitución, disolución o cambio de funciones si procede, serán decididas por mayoría de miembros del Comité.

Las Comisiones se podrán constituir para tareas permanentes o para cuestiones concretas en el tiempo, las cuales una vez finalizadas, quedarán automáticamente disueltas.

El Comité tiene la facultad para convocar y organizar a miembros de la Institución para conformar equipos de trabajos para tareas específicas, según las necesidades y circunstancias que lo ameriten, como por ejemplo investigación sobre los accidentes de trabajos y casos de emergencia.

Será únicamente el Comité, quien determine su composición que deberá ser paritaria y los trabajos concretos a realizar.

Las propuestas o estudios realizados por estas Comisiones deberán ser aprobadas en cada caso, por el Comité.

#### **Artículo 6. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DEL COMITÉ.**

1. El Comité tendrá principalmente las siguientes funciones según el Artículo 17 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
  - a. Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la política y programa de gestión de prevención de riesgos ocupacionales de la institución.
  - b. Promover iniciativas sobre procedimientos para la efectiva prevención de riesgos, pudiendo colaborar en la corrección de las deficiencias existentes.
  - c. Investigar objetivamente las causas que motivaron los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición; en caso que el empleador no atienda las recomendaciones emitidas por el comité, cualquier interesado podrá informarlo a la Dirección General de Previsión Social, quien deberá dirimir dicha controversia mediante la práctica de la correspondiente inspección en el lugar de trabajo.
  - d. Proponer al empleador, la adopción de medidas de carácter preventivo, pudiendo a tal fin efectuar propuestas por escrito.
  - e. Instituir a los trabajadores y trabajadoras sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando las acciones inseguras y recomendando métodos para superarlas.
  - f. Inspeccionar periódicamente los sitios de trabajo con el objeto de detectar las condiciones físicas y mecánicas inseguras, capaces de producir accidentes de trabajo, a fin de recomendar medidas correctivas de carácter técnico.
  - g. Vigilar el cumplimiento de la ley, sus reglamentos, las normas de seguridad propias del lugar de trabajo, y de las recomendaciones que emita.
  - h. Elaborar su propio reglamento de funcionamiento, a más tardar sesenta días después de su conformación.
2. El Comité tendrá principalmente las siguientes funciones según el Artículo 18 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

Los Miembros acreditados del comité serán ad-honorem y no gozarán por su cargo de privilegios laborales dentro de la institución. El empleador debe permitir a los miembros 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 del empleador, a los trabajadores se les compensará según lo establecido por la ley.

3. Promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos, proponiendo a la Institución la mejora de las condiciones o la corrección de las deficiencias existentes.

La Unidad de Recursos Humanos a iniciativa del Comité gestionará las capacitaciones con instituciones gubernamentales y no gubernamentales. La Institución asumirá los costos que implique la ejecución de dichas capacitaciones para el personal de la Institución. De acuerdo al Artículo 6 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo, en cual indica que las obligaciones referentes a las condiciones generales de seguridad y salud de los trabajadores que laboran en el mismo lugar de trabajo será responsabilidad del empleador titular del trabajo.

4. Conocer y analizar los daños producidos en la salud o en la integridad física de los trabajadores, al objeto de valorar sus causas y proponer las medidas preventivas oportunas. Conocer e informar la memoria y programación anual de servicios de prevención.
5. Se podrá acordar la realización de reuniones conjuntas con los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional o, en su defecto, o con los Delegados de Prevención de Instituciones o empresas que carezcan de dichos Comités, u otras medidas de actuación coordinada.
6. Conocer y elaborar informe previo vinculante sobre cualquier cambio organizativo, productivo, técnico o de otro tipo, así como de cualquier aspecto o condiciones de trabajo, que por sus características pueda tener repercusión directa o indirecta sobre la seguridad y salud de los trabajadores.

#### **Artículo 7. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA PRESIDENCIA.**

1. La Presidencia del Comité, tendrá las siguientes funciones y competencias:
  - a) Presidir y moderar las reuniones del Comité.
  - b) Representar al Comité, conjuntamente con la Secretaría.
  - c) Programar junto con la Secretaría, las actividades anuales del Comité.
  - d) Las Convocatorias a las reuniones ordinarias del Comité serán realizada por la secretaria; y en el caso de las extraordinarias, se realizarán por la presidencia.

- e) Someter los asuntos tratados en el pleno a votación, siempre que éstos hayan sido suficientemente debatidos.
  - f) Emitir y/o transmitir los informes y documentación solicitada por los Miembros del Comité a la Dirección Ejecutiva de la Institución.
  - g) Todos los documentos que la presidencia reciba deberá darlos a conocer a los miembros del comité y entregar una copia a la secretaria del comité.
  - h) Todos los documentos que soliciten los organismos externos al comité, deberán ser enviados por la presidencia.
  - i) Colocar su visto bueno en los documentos en general emitidos por el comité.
  - j) Ejercer los plenos derechos de participación que, como miembro del Comité, le corresponde.
2. La Presidencia del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, no podrá delegar sus funciones en ningún miembro. En todo caso será únicamente el Comité que decida la persona del mismo que sustituya a la Presidencia en cada caso. Únicamente en el caso de ausencia breve justificada, podrá delegar sus funciones en la Secretaría del Comité.

#### **Artículo 8. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LA SECRETARÍA.**

1. La Secretaría del Comité, tendrá las funciones y competencias siguientes:
  - a) Representar el Comité conjuntamente con la Presidencia.
  - b) Hacer efectiva la convocatoria de las reuniones del Comité, de acuerdo con la Presidencia, dentro de los plazos previstos, enviando previamente del Orden del Día.
  - c) Redactar las Actas de las reuniones y pasarlas a firma de todos los miembros del comité.
  - d) Redactar, enviar la correspondencia del Comité, con el Visto Bueno de la Presidencia.
  - f) Custodiar, debidamente archivados, los documentos, y demás pertenencias del Comité.
  - g) Sustituir a la Presidencia en caso de ausencia breve justificada.
  - h) Ejercer sus plenos derechos de participación que, como miembro del Comité le corresponde.
2. La Secretaría del Comité, no podrá delegar sus funciones en ningún miembro.

En todo caso será únicamente el Comité que decida la persona del mismo, que sustituya a la Secretaría en cada caso.

#### **Artículo 9. FUNCIONES Y COMPETENCIAS DE LOS DELEGADOS DE PREVENCIÓN.**

De conformidad al Artículo 8 de la Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, los delegados de prevención, ejercerán labores de vigilancia de condiciones de seguridad y salud ocupacional de un área de trabajo específicamente determinada o de todo el lugar de trabajo,

dependiendo del número de trabajadores que posea. Serán parte del Comité y complementarán las funciones de apoyo a la gestión de la prevención de riesgos que ejerce tal Comité.

De conformidad al Artículo 14 de la Ley de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, son funciones de los delegados de prevención:

- a) Colaborar con la institución en las acciones preventivas;
- b) Promover y fomentar la cooperación de los trabajadores en la aplicación de las normas sobre prevención de riesgos laborales;
- c) Ejercer una labor de vigilancia y control sobre el cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales, mediante visitas periódicas;
- d) Acompañar a los técnicos e inspectores del Ministerio de Trabajo y Previsión Social en las inspecciones de carácter preventivo;
- e) Proponer al empleador la adopción de medidas de carácter preventivo para mejorar los niveles de protección de la seguridad y salud ocupacional de los trabajadores.

#### **Artículo 10. SUSTITUCIONES.**

1. Los miembros del Comité, podrán causar baja en el mismo, por las siguientes causas:
  - a) Por renuncia justificada del Cargo, la cual será notificada por escrito a la Presidencia o Secretaría del Comité. En el caso de los representantes del empleador deberán además presentar su renuncia ante el mismo.
  - b) Revocación de su mandato por parte de la institución o del Comité por causas justificadas previamente consensuado por los miembros de este.
  - c) Por finalización de su mandato como miembro del Comité de la Institución.
2. Las sustituciones, renovaciones, o dimisiones de los Delegados de Prevención se comunicarán por escrito a la Dirección Ejecutiva de la Institución, con la firma de la Secretaría del Comité y el Visto Bueno de la Presidencia, indicando la causa de la dimisión.
3. Ante cualquier vacante, ésta será cubierta de forma urgente por quien le corresponda nombrar su sustituto (empleador o trabajadores).

#### **Artículo 11. REUNIONES DEL COMITÉ.**

1. De acuerdo al artículo 25 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, el comité se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente las veces que sean necesarias. La Institución proveerá el espacio para reuniones, capacitaciones y convocatorias necesarias; así como la logística necesaria que facilite las actividades para las mismas.
2. De acuerdo al artículo 30 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, la duración de las sesiones dependerá de los puntos a tratar. Estas

- sesiones deben ceñirse a un orden de prioridad que garantice el éxito de las mismas y que debe presentarse en una agenda previamente preparada por la secretaría.
3. De acuerdo al artículo 31 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, el quórum para celebrar reuniones ordinarias o extraordinarias, así como la toma de acuerdos del Comité será la mitad más uno de sus miembros.
  4. Las reuniones del Comité, se celebrarán dentro de la jornada de trabajo y su tiempo se considera a todos los efectos como tiempo de trabajo efectivo, retribuido.
  5. A instancia de cualquiera de las dos representaciones que conforman el Comité, se podrá invitar a las reuniones (en puntos o temas concretos), a trabajadores de la institución que cuenten con una especial cualificación o formación en la materia, así como a técnicos de prevención ajenos a la institución.

#### **ARTICULO 12. ACTAS E INFORMES.**

1. El Acta contendrá la relación de asistentes, relación de ausentes, fecha y hora de comienzo y finalización de la reunión, acuerdos adoptados, y todo aquello que algún miembro solicite que conste en acta.

Una vez leída el acta, por la Secretaría al Comité, y aprobado su contenido, será firmada por todos los miembros asistentes.

2. La Secretaría llevará al día registro de Actas y el resguardo de ellas digital y físicamente.

#### **Artículo 13. COORDINACIÓN CON OTROS COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.**

Si en la Institución operan otros Comités podrán mantener reuniones conjuntas a fin de coordinar problemas comunes en materia de Seguridad y Salud Ocupacional.

Estas reuniones se celebrarán cuando sean necesarias y serán comunicadas previamente a la Dirección Ejecutiva.

#### **Artículo 14. APROBACIÓN Y REFORMA DEL REGLAMENTO.**

1. La aprobación o modificación del presente Reglamento se hará por mayoría de los miembros del Comité.
2. Una vez aprobado, será presentado a la Dirección Ejecutiva para su ratificación.

3. Una vez ratificado este Reglamento por la máxima autoridad, la Dirección Ejecutiva devolverá el original al Comité, y remitirá copia a la Unidad de Recursos Humanos y a la Unidad de Asesoría Jurídica.

**Artículo 15. DERECHO SUPLEMENTARIO.**

Para todo lo que no se considere en el presente Reglamento, actuará con carácter suplementario lo dispuesto en la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y en el Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

Y, para que así conste a los efectos oportunos, las partes, en la representación que ostentan, firman el presente Reglamento en señal de aceptación y fiel cumplimiento de los contenidos del mismo en San Andrés, a los cinco días del mes de mayo de dos mil veintidós.



Lic. Mauricio Alberto Velasco  
Presidente



Ing. Humberto Salvador Zeledón  
Secretario



Inga. Angélica Patricia González  
Representante patronal



Inga. Ana Del Carmen Henríquez  
Representante Sindical



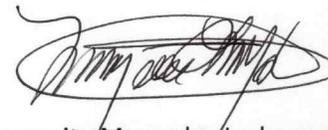
Licda. Beatriz Gabriela López  
Representante Trabajadores



Inga. Karla Ayala  
Representante Trabajadores



Licda. Yasmín Xiomara Rivas  
Representante Patronal



Licda. Margarita Mercedes Ledezma  
Representante Trabajadores