

 GOBIERNO DE EL SALVADOR	FONDO AMBIENTAL DE EL SALVADOR FONAES COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Aprobado por Junta Directiva Acta N°:14/18 Punto IX Fecha: 29/08/2018
---	---	---

Instrumento # 27



REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL.

Revisó:	Autorizó:
  José Alfredo Rodríguez Flamenco Director Ejecutivo 26/09/2019	  Jorge Alejandro Aguilar Zarco Presidente 26/09/2019

Fondo Ambiental de El Salvador,

CONSIDERANDO:

- I. Que la Ley de Constitución del Fondo Ambiental de El Salvador (FONAES), en su Artículo 1, establece que el FONAES es una entidad con autonomía en la administración de su patrimonio y en el ejercicio de sus funciones.
- II. Que, en el Reglamento de la referida Ley, en el artículo 4 literal b), se establece que son atribuciones de la Junta Directiva aprobar los manuales de procedimientos y funciones del FONAES.
- III. Que por medio del Decreto Legislativo No. 254, de fecha 21 de enero de 2010, publicado en el Diario Oficial No. 82, Tomo No. 387, de fecha 5 de mayo de 2010, se promulgó la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
- IV. Que por Decreto Ejecutivo No. 86, de fecha 27 de abril de 2012, publicado en el Diario Oficial No. 78, Tomo No.395, de fecha 30 de abril de 2012, se emitió el Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.
- V. Que el Art. 58 del precitado Reglamento de Gestión, establece: siendo el empleador el responsable final de las condiciones de seguridad y salud ocupacional del lugar de trabajo, deberá formular por escrito, con la participación del Comité, tal como lo establece el Art. 17 literal a) de la Ley, una política que reflejará el compromiso de alta dirección en esta materia y que constituirá el fundamento a partir del cual se desarrollan los objetivos y los fines del sistema de gestión; cumpliendo para ello con las disposiciones establecidas en los Arts. 59, 60 y 61 del mismo Reglamento.
- VI. Que el Artículo 17 de la Ley General Prevención de Riesgos Lugares de Trabajo, literal h establece, que El Comité debe elaborar su propio reglamento de funcionamiento, a más tardar 60 días después de su conformación.

INTRODUCCIÓN

La entrada en vigencia de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, el 28 de abril del año 2012 supone una nueva regulación en la prevención riesgos laborales, así como la regulación de los derechos de participación de los trabajadores en relación a los temas que afectan la seguridad y la salud en el trabajo.

El presente reglamento es producto del acuerdo entre los miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional al amparo del artículo 17, literal h) de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo que sugiere la elaboración por el propio Comité de Seguridad y Salud de su reglamento de funcionamiento.

ARTÍCULO 1.- FUNDAMENTO LEGAL. El Artículo 17 de la Ley General Prevención de Riesgos Lugares de Trabajo, literal h establece, que El Comité debe elaborar su propio reglamento de funcionamiento, a más tardar 60 días después de su conformación.

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y DEFINICIÓN

El objeto de las presentes normas es regular el funcionamiento interno del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional del Fondo Ambiental de El Salvador. Establecer con claridad las responsabilidades y atribuciones de cada integrante del comité con el fin de garantizar su buen funcionamiento.

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional es el órgano de participación destinado a la consulta, observación, investigación y propuesta de medidas periódicas de las actuaciones del Fondo Ambiental de El Salvador, en materia de prevención de riesgos laborales.

El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, en su contexto y su Reglamento, podrá denominarse "CSSO" o "El Comité" y el Fondo Ambiental de El Salvador podrá abreviarse "FONAES".

El presente Reglamento aplica a todos los bienes y personas que presten su servicio en las diferentes áreas laborales del FONAES, cualquiera que fuere su nivel jerárquico.

El día veintiocho de abril se celebrará el día Mundial de la Salud e Higiene Ocupacional.

El Comité tendrá su sede en las instalaciones del FONAES.

ARTÍCULO 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes normas de funcionamiento involucran de forma directa al Comité de Salud y Seguridad Ocupacional, e indirectamente, en cuanto a obligaciones y funciones, a los grupos de trabajo derivados de la aplicación del artículo 4 del presente reglamento.

ARTÍCULO 3.- CREACIÓN.

El Comité, será creado según lo estipulado en el Art. 13 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

ARTÍCULO 4.- ESTRUCTURA Y COMPOSICIÓN

El Comité podrá constituirse de Subcomisiones, Brigadas o Grupos de Apoyo, si se requiere para el estudio de situaciones especiales o transitorias, tomando en cuenta a los empleados de la institución. Sus actividades se regirán por las normas establecidas en este Reglamento, y en su defecto, por las disposiciones que dicte la Ley.

En aplicación del artículo 15 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, el Comité estará conformado por partes iguales de representantes electos por la Dirección Ejecutiva y por elección de los

trabajadores. La proporción de representantes en relación a la cantidad de trabajadores del lugar de trabajo para la conformación del mencionado Comité es la siguiente:

Número de trabajadores	Número de Representantes por cada parte
De 15 a 49 trabajadores	Dos representantes
De 50 a 99 trabajadores	Tres representantes
De 100 a 499 trabajadores	Cuatro representantes
De 500 a 999 trabajadores	Cinco representantes
De 1000 a 2000 trabajadores	Seis representantes

Los miembros representantes de los empleados serán electos mediante una reunión general del lugar de trabajo, previa convocatoria del empleador. Serán elegidos los candidatos con mayor número de votos.

Habrá Delegados de Prevención, los cuales serán empleadas o empleados que laboren en la institución, y serán nombrados por la Dirección Ejecutiva del FONAES en proporción al número de trabajadores, de conformidad a la escala siguiente: De quince (15) a cuarenta y nueve (49) trabajadores, un (1) Delegado de Prevención.

El artículo 27 del Reglamento de Gestión de la prevención de riesgos en los lugares de trabajo establece que, en la primera sesión del Comité en pleno, se integrará la Junta Directiva la que estará conformada, al menos, por un presidente, un secretario y el resto de los integrantes que se denominarán vocales.

El Artículo 29 del Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo, establece que la Presidencia será ejercida en forma rotatoria entre los representante designados por los empleadores y representantes electos por los trabajadores, en períodos de un año, para que ambas representaciones tengan la oportunidad de dirigir la gestión del Comité.

ARTÍCULO 5.- FORMACIÓN DEL COMITÉ

El empleador capacitará un mínimo de 48 horas a los miembros del comité, de las cuales la Dirección General de Previsión Social verificará que el referido proceso de formación sea impartido en un período no mayor de seis meses, contando a partir de su nombramiento. Dicho proceso de formación deberá ser impartido por una entidad de formación técnica o una empresa asesora en prevención de riesgos acreditados.

ARTÍCULO.6.- RENUNCIA DEL CARGO. Los miembros representantes de los trabajadores que por alguna causa justificada no puedan seguir perteneciendo al Comité deben presentar su renuncia al Comité; para proceder a la elección de un nuevo candidato, elegido por todo el personal.

ARTÍCULO 7- QUÓRUM PARA CELEBRAR SESIONES. El quórum mínimo requerido para celebrar sesiones ordinarias o extraordinarias del Comité, será de la mitad más uno.

ARTÍCULO 8.- ACUERDOS. Todos los acuerdos del Comité se adoptarán por mayoría simple. Para lo cual se debe levantar acta dejando constancia de los acuerdos tomados por el mismo.

ARTÍCULO.9.- COMPETENCIAS DEL COMITÉ.

- 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. La falta de atención a las

recomendaciones del Comité deberá ser notificado al empleador las cuales serán determinadas según el tipo de acción a realizar.

- d) En caso que la Dirección Ejecutiva de la institución 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.
- e) Proponer a la Junta Directiva de la institución por medio de la Dirección Ejecutiva, la adopción de medidas de carácter preventivo, pudiendo a tal fin efectuar propuestas por escrito.
- f) Instruir a los trabajadores y trabajadoras sobre los riesgos propios de la actividad laboral, observando las acciones inseguras y recomendando métodos para superarlas.
- g) 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.
- h) Vigilar el cumplimiento del presente reglamento las normas de seguridad propias del lugar de trabajo, y de las recomendaciones que emita.
- i) Elaborar su propio reglamento de funcionamiento, a más tardar sesenta días después de su conformación.

ARTÍCULO 10.- FUNCIONES DE LOS MIEMBROS.

1) Corresponde al Presidente:

- a) Dirigir y coordinar el funcionamiento del Comité.
- b) Presidir y dirigir el desarrollo de las sesiones ordinarias y extraordinarias y de los recorridos de inspección y/o verificación dentro de la empresa.
- c) Promover y estimular la participación de los integrantes del Comité y vigilar que cada uno de ellos cumpla con las tareas asignadas.

- d) Trasladar por escrito a la dirección de la empresa, las recomendaciones que hayan surgido de las discusiones al interior del Comité.
- e) Coordinar la elaboración del programa anual de actividades preventivas, correctivas, de control y de capacitación propuesto por el Comité y presentarlo ante la Dirección Ejecutiva para su consideración y aprobación. Dicho programa deberá ser elaborado en los primeros dos meses de cada año.
- f) Coordinar las investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo.
- g) Entregar a la Dirección Ejecutiva copia de las actas de los recorridos y analizar conjuntamente con ella las medidas propuestas para evaluar, prevenir, eliminar o reducir los factores de riesgo presentes en el centro de trabajo.
- h) Dar seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por el Comité, relacionadas con la prevención, eliminación y/o reducción de los riesgos de trabajo.
- i) Participar en las inspecciones sobre las condiciones generales de seguridad e higiene.
- j) Solicitar, previo acuerdo del Comité, la sustitución de sus integrantes.
- k) Promover y coordinar la elaboración y actualización de la política institucional sobre seguridad y salud ocupacional.
- l) Garantizar que se consigne en las actas de los recorridos de inspección y/o verificación del Comité lo siguiente:
 - 1) Los factores de riesgo identificados.
 - 2) Los resultados de las investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo, y
 - 3) Las medidas propuestas para prevenirlos, con base en lo dispuesto por la normativa vigente y la política institucional.

Esta función será ejercida en forma rotatoria durante un año por el representante de la institución y de los trabajadores alternadamente (Art. 29 del Reglamento de Gestión).

2) Corresponde a los Vocales:

- a) Participar en las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité.
- b) Participar en los recorridos de inspección y verificación.
- c) Contribuir a detectar, identificar y recabar información sobre los factores de riesgo dentro de la institución.
- d) Colaborar en la realización de investigaciones sobre las causas de los accidentes y enfermedades de trabajo.
- e) Revisar, aprobar y firmar las actas de los recorridos de inspección y verificación junto a los demás miembros del Comité.
- f) Participar en el seguimiento a la instauración de las medidas propuestas por el Comité relacionadas con la prevención de riesgos de trabajo.
- g) Apoyar las actividades de asesoramiento a los trabajadores relacionadas con la prevención de riesgos de trabajo.
- h) Apoyar las actividades de asesoramiento a los trabajadores para la identificación de los factores de riesgo en su área de trabajo.
- i) Contribuir a identificar temas de seguridad y salud en el trabajo para su incorporación en la propuesta de programa anual de capacitación de los integrantes del comité y de los trabajadores en general.
- j) Participar en las inspecciones sobre las condiciones generales de seguridad e higiene que practique la autoridad laboral en el centro de trabajo, en su caso.

3) Corresponde al Secretario:

- a) Convocar a las sesiones ordinarias del Comité que se celebrarán una cada mes.

- b) Preparar la agenda de las sesiones y elaborar las actas de las mismas (Art. 27 del Reglamento de Gestión). La agenda deberá contener como mínimo lo siguiente (Art. 30 del Reglamento de Gestión):
- ✓ Nombre de los asistentes.
 - ✓ Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.
 - ✓ Informe sobre responsabilidades asignadas a miembros del Comité.
- c) Redacción de recomendaciones que surjan de las discusiones, las cuales se entregarán por escrito a la Dirección Ejecutiva. Las recomendaciones serán acordadas por mayoría simple dentro del Comité.
- d) Seguimiento y vigilancia al cumplimiento de las actividades contenidas en el plan anual.
- e) Recibir los actos de comunicación de los miembros y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquiera otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.
- f) Redactar las actas de las reuniones.
- g) Mantener bajo custodia copia de:
- ✓ Las actas de constitución del Comité y su actualización;
 - ✓ Las actas de los recorridos de inspección y/o verificación que correspondan al programa anual de recorridos del año en curso y del año inmediato anterior.
 - ✓ La evidencia documental sobre las capacitaciones impartidas a los integrantes del Comité en el año en curso y el año inmediato anterior.
- h) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos adoptados.
- i) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de Secretario.

ARTÍCULO 11.- TIPOS Y PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES.

Las reuniones serán ordinarias y extraordinarias.

Según el Art. 25 del Reglamento de la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de Trabajo, el Comité se reunirá ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente las veces que sea necesario.

ARTÍCULO 12.- RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL COMITÉ.

Las responsabilidades y obligaciones del Comité en materia de prevención de riesgos y salud laboral serán las referidas conforme a la legislación vigente. En este sentido, el FONAES adoptará las medidas necesarias para la protección eficaz de la seguridad y la salud de los trabajadores.

Los integrantes y asistentes a los Comités de Seguridad y Salud guardarán el correspondiente sigilo profesional de las informaciones a que tuviesen acceso como consecuencia de su actuación en el FONAES.

ARTÍCULO 13.- RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES.

Es responsabilidad de cada empleado de la institución:

- a) El uso y conservación del equipo de protección personal suministrado para la ejecución del trabajo.
- b) No oponerse, impedir o entorpecer el cumplimiento de las medidas de seguridad en el entorno de trabajo.
- c) No dañar o destruir los equipos de protección personal.
- d) No negarse a usar el equipo designado sin motivo justificado.

ARTÍCULO 14.- CAPACITACIÓN. El tiempo destinado a la formación en materia de prevención y salud laboral de los miembros del Comité será a cargo del FONAES, así como la financiación de esta formación.

ARTÍCULO 15.- VIGENCIA DEL COMITÉ. El Comité tendrá una vigencia de dos años a partir de la fecha de nombramiento.

ARTÍCULO 16.- GESTIÓN DE APOYO. El Comité con el aval de las autoridades del FONAES, gestionará el apoyo en aquellas áreas específicas para operativizar el Plan Anual de Trabajo.

ARTÍCULO 17.- DISPOSICIONES FINALES.

Será obligación del FONAES, a través de la Dirección Ejecutiva, inspeccionar periódicamente el funcionamiento de las máquinas y herramientas de trabajo.

Cuando por índole de las labores los trabajadores deban permanecer en los lugares de trabajo, deben contar con un local adecuado, el cual debe permanecer en las mejores condiciones de limpieza, ventilación y con el mobiliario indispensable.

Por la naturaleza de sus actividades, el FONAES debe estar provisto de un botiquín de primeros auxilios con el material necesario.

Lo no previsto en este Reglamento, será resuelto por las normas relativas, a la Seguridad y Salud Ocupacional del país.

El presente Reglamento queda legalmente establecido con la aprobación de la autoridad respectiva.

Artículo. 18.- Vigencia. El Reglamento entrará en vigencia a partir de la autorización de la Junta Directiva del FONAES y la firma de presidencia y Dirección Ejecutiva.

Control de edición y revisión			
Número de Instrumento	Referencia de documento a actualizar.	Edición	Fecha de actualización
27	Acta N° 14/18 PUNTO IX Fecha: 29/08/2018	01	29/08/2018