

INSTITUTO SALVADOREÑO DE BIENESTAR MAGISTERIAL

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LOS COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DEL ISBM, 2022-2024

SAN SALVADOR, 05 DE OCTUBRE DE 2022

Contenido

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES	3
Objeto.....	3
Ámbito de aplicación.....	3
Autoridad competente.....	3
CAPITULO II: ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ	3
Creación	3
Conformación del Comité.....	4
Convocatorias	4
Agenda	4
Acuerdos	5
Renuncia del cargo.....	5
CAPITULO III: FUNCIONES DEL COMITÉ.....	5
Funciones generales.....	5
Funciones del presidente o presidenta	6
Funciones del secretario o secretaria.....	6
Funciones de las vocales	7
CAPITULO IV: SEDES Y MEDIOS DE INFORMACIÓN	7
Sede.....	7
Medios de información	7
CAPITULO V: INSTRUMENTOS PARA LA VIGILANCIA, SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN.....	8
Aplicación de instrumentos técnicos y jurídicos.....	8
Gestión de apoyo	8
CAPITULO VI: DISPOSICIONES FINALES.....	8
Vigencia.....	8

CAPITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Objeto

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer el funcionamiento de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial, por lo anterior, el presente instrumento ha sido elaborado en cumplimiento del literal h) del Artículo 17 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

Ámbito de aplicación

Artículo 2. Están sujetos al cumplimiento del presente Reglamento los integrantes de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional y delegados de prevención del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.

Autoridad competente

Artículo 3. Corresponde a los Delegados de Prevención y al Ministerio de Trabajo y Previsión Social a través de la Dirección General de Previsión Social y de la Dirección General de Inspección de Trabajo vigilar y verificar el cumplimiento del presente Reglamento.

CAPITULO II: ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ

Creación

Artículo 4. El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, en adelante Comité, será creado según lo estipulado en el Art. 13 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

Conformación del Comité

Artículo 5. El Comité estará conformado por los siguientes integrantes: presidente o presidenta, secretario o secretaria y vocales, con una duración de dos años pudiendo ser reelegidos. La Presidencia será ejercida en forma intercambiada para un año ejercida por un representante patronal y un año por un representante de los trabajadores y serán electos por votación de todos los miembros del Comité.

Convocatorias

Artículo 6. Las convocatorias a las reuniones del Comité se efectuarán según lo establecido en Art. 27 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo. Se deberán calendarizar anualmente, esta programación deberá ser divulgada para garantizar la participación de todos los miembros del Comité. Todas las reuniones del Comité serán documentadas por medio de la correspondiente acta, las cuales, llevarán un número correlativo y debidamente foliadas, siendo responsabilidad del secretario registrar y archivar este documento.

Agenda

Artículo 7. Las sesiones seguirán una agenda divulgada previamente y que debe incluir como mínimo:

- Firma de listado de asistencia
- Lectura y aprobación del acta de reunión anterior.
- Revisión de los puntos pendientes de la sesión anterior.
- Informe sobre actividades asignadas.
- Discusión sobre recomendaciones de seguridad y salud que haya producto de observaciones, investigaciones, vigilancia o sugerencias para el control o prevención los riesgos profesionales.
- Seguimiento de los acuerdos o proyectos en ejecución.
- Puntos varios.

Acuerdos

Artículo 8. Los acuerdos tomados por el Comité se adoptarán por mayoría simple. Para lo cual, se dejará constancia de los acuerdos tomados en el acta correspondiente, así como se asignará al miembro responsable de su seguimiento.

Renuncia del cargo

Artículo 9. Los miembros representantes de los trabajadores que por alguna causa justificada no puedan continuar perteneciendo al Comité debe presentar su renuncia al Departamento de Desarrollo Humano. Para el caso de los miembros del sindicato, deben presentarla a la organización correspondiente.

CAPITULO III: FUNCIONES DEL COMITÉ

Funciones generales

Artículo 10. El Comité tendrá las funciones descritas en el Art. 17 la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y otras que se requieran según las circunstancias, las cuales se enumeran a continuación:

- a) Participar en la elaboración, puesta en práctica y evaluación de la política y Plan de gestión de prevención de riesgos ocupacionales del ISBM.
- 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.
- d) Proponer al empleador, la adopción de medidas de carácter preventivo, pudiendo a tal fin efectuar propuestas por escrito.
- e) Instruir 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 General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, 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.

Funciones del presidente o presidenta

Artículo 11. Corresponde al presidente o presidenta del Comité:

- a) Presidir las sesiones ordinarias y convocar a sesiones extraordinarias cuando sea necesario.
- b) Proponer al Comité agenda de trabajo para reunión.
- c) Someter los asuntos a votación.
- d) Delegar a miembros del Comité el cumplimiento de una actividad en específico, mediante acuerdo tomado en reunión.
- e) Coordinar las labores de Prevención e inspección con funcionarios que requieren información relacionada con el Comité.
- f) Velar por el cumplimiento de las funciones del comité.
- g) Representar al comité en eventos relacionados con la seguridad.
- h) Revisar y dar seguimiento a las acciones definidas en las actas del comité de seguridad.
- i) Dar el ejemplo en cuanto a la seguridad e higiene ocupacional.
- j) Capacitarse en las diferentes áreas científicas de la seguridad e higiene ocupacional.

Funciones del secretario o secretaria

Artículo 12. Corresponde a la secretaria o secretario del Comité:

- a) Convocar a las reuniones ordinarias del Comité

- b) Elaborar, dar lectura y gestionar firmas de las actas de reuniones.
- c) Redactar conjuntamente con el presidente el informe anual de labores.
- d) Llevar los archivos del Comité.
- e) Revisar la correspondencia.
- f) Informar sobre el cumplimiento o ejecución de los acuerdos y recomendaciones en actas.

Funciones de las vocales

Artículo 13. Corresponde a los vocales del Comité:

- a) Informar sobre condiciones físicas o mecánicas inseguras y conductas o acciones inseguras de las personas trabajadoras.
- b) Contribuir con ideas y sugerencias para el buen desarrollo de los programas preventivos, minimizando de esta forma los accidentes e incidentes que ocurran en el Lugar de Trabajo.
- c) Promover campañas y concursos motivacionales para prevenir los riesgos psicosociales.
- d) Representar a cualquier miembro del Comité (presidente/a y secretario/a) en caso de ausencia o incapacidad temporal o permanente de los mismos.
- e) Cumplir funciones delegadas por la presidencia y secretaria.

CAPITULO IV: SEDES Y MEDIOS DE INFORMACIÓN

Sede

Artículo 14. El Comité tendrá su sede en las instalaciones asignadas en el Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial para su funcionamiento.

Medios de información

Artículo 15. El Comité tendrá como medios de información y formación los siguientes: informes escritos, boletines informativos, inspecciones, correo electrónico, jornadas de capacitación, sensibilización y otros medios disponibles.

CAPITULO V: INSTRUMENTOS PARA LA VIGILANCIA, SEGUIMIENTO, MONITOREO Y EVALUACIÓN

Aplicación de instrumentos técnicos y jurídicos

Artículo 18. Para ejercer la vigilancia, seguimiento, monitoreo y evaluación, el Comité debe aplicar los instrumentos técnicos y jurídicos de Seguridad y Salud Ocupacional.

Gestión de apoyo

Artículo 19. El Comité con el aval de las autoridades del ISBM, gestionará el apoyo en aquellas áreas específicas para operativizar el Plan de gestión de prevención de riesgos ocupacionales del ISBM y la Política de Seguridad y Salud Ocupacional del ISBM.

CAPITULO VI: DISPOSICIONES FINALES

Vigencia

Artículo 20. El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la firma del acta correspondiente por parte de cada Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del Instituto Salvadoreño de Bienestar Magisterial.