



Reglamento de Organización y Funciones del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional Sede Central



Instituto Salvadoreño para el Desarrollo
Integral de la Niñez y la Adolescencia



San Salvador, agosto 2016

Tabla de contenido

Capítulo I Disposiciones generales	4
Objeto	4
Ámbito de aplicación	4
Autoridad competente	4
Capítulo II Organización del Comité	4
Creación	4
Conformación del Comité	5
Acuerdos	5
Elección de Delegados de Prevención	5
Representante de los trabajadores	5
Representante del sindicato	5
Renuncia del cargo	6
Capítulo III Funciones del Comité	6
Funciones generales	6
Funciones específica	7
Capítulo IV Sede y medios de información	9
Sede	9
Capítulo V Instrumentos para vigilancia, seguimiento, monitoreo, evaluación y gestión de apoyo	10
Aplicación de instrumentos técnicos y jurídicos	10
Gestión de apoyo	10
Capítulo VI Disposiciones finales	10
Vigencia	10

Capítulo I Disposiciones generales

Objeto

Art. 1.- El presente Reglamento tiene por objeto establecer el funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del Instituto Salvadoreño de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia

Ámbito de aplicación

Art.2.- Están sujetos al cumplimiento del presente Reglamento los miembros del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y Delegados de Prevención del Instituto Salvadoreño de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia.

Autoridad competente

Art.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 al presente Reglamento.

Capítulo II Organización del Comité

Creación

Art.4.- El Comité de Seguridad y Salud Ocupacional, en adelante el 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

Art.5.- El Comité estará conformado por los siguientes miembros: Presidente, Secretario y Vocales. Los miembros del Comité, durarán dos años en el ejercicio de sus funciones, pudiendo ser reelegidos. La Presidencia será ejercida en forma rotatoria para un año a votación de todos los miembros del Comité.

Acuerdos

Art.6.- 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.

Elección de Delegados de Prevención

Art. 7.- Los Delegados de Prevención que representan al Instituto Salvadoreño de Protección Integral de la Niñez y la Adolescencia, serán nombrados por la Gerencia Administrativa, quien identificará las personas de las Direcciones o jefaturas vinculadas a áreas donde los trabajadores están expuestos a mayores riesgos, accidentes laborales y enfermedades profesionales, el tiempo de nombramiento está sujeto a lo regulado en los reglamentos de la Ley.

El número de Delegados será de acuerdo al número de empleados del ISNA, de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 13 de la Ley. General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo

Representante de los trabajadores

Art. 8.- Los representantes de los trabajadores se elegirán por medio de votación secreta y democrática, la cual será convocada por escrito con al menos ocho días a la fecha de su celebración.

Representante del sindicato

Art. 9.- Para nombrar los representantes del sindicato, el departamento de bienestar laboral, solicitará por escrito la designación de propietario y suplente para que formen parte del Comité. La representación sindical que participe será la que tenga más representatividad en la afiliación de sus miembros, según datos del Departamento de Administración del Talento Humano.

Renuncia del cargo

Art. 10.- Los miembros representantes de los trabajadores que por alguna causa justificada no puedan seguir perteneciendo al Comité deben presentar su renuncia a la Jefatura del Departamento del Talento Humano. Para el caso de los miembros del sindicato, deben presentarla a la organización correspondiente.

Capítulo III Funciones del Comité

Funciones generales

Art. 11.- El Comité tendrá las funciones descritas en el Art. 17 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y otras que se requieran según las circunstancias, a continuación se enumeran las funciones:

- a) Diseñar y gestionar la implementación de la estrategia de producción más limpia en los procesos y servicios, con anuencia de los titulares, Subdirecciones o jefaturas.
- b) Gestionar la formación o capacitación permanente, para los miembros del Comité en materia de salud e higiene ocupacional y otras temáticas afines.
- c) Establecer programas complementarios a los de prevención de riesgos sobre prevención del consumo de alcohol y sustancias adictivas.
- d) Promover, gestionar e incluir a los empleados en los proyectos o programas de prevención, educación y control mediante estrategia “Comunicación para el Cambio de Comportamiento, en la temática: infecciones de transmisión sexual, VIH/sida, Salud Mental, Salud Sexual y Reproductiva, entre otras.

- e) Promover campañas y concursos motivacionales para prevenir los riesgos ocupacionales
- f) Efectuar inspecciones en las diferentes áreas de trabajo.
- g) Informar sobre condiciones físicas o mecánicas inseguras y conductas o acciones inseguras del personal.
- h) Informar todos los accidentes e incidentes de trabajo y que sean del conocimiento del Comité.
- i) Investigar e informar con prontitud los accidentes graves reportados al Comité.
- m) El Comité se reunirá ordinariamente cada mes, lo cual podrá modificarse por decisión del mismo, y de forma extraordinaria las veces que se requiera.
- n) Asistir a todas las reuniones y actividades relacionadas con el Comité.

Funciones específica

Art. 12.- Corresponde al Presidente:

- a) Gestionar a través del Departamento de Administración del Talento Humano ante la entidad correspondiente, los insumos y materiales necesarios para el funcionamiento del Comité.
- b) Preparar los puntos de agenda de las reuniones junto con la Secretaría.
- c) Presidir las reuniones previa verificación de quórum.
- d) Someter la agenda a discusión y votación.
- e) Redactar con secretaría los acuerdos.
- f) Coordinar las labores de prevención e inspección con funcionarios que requieren información relacionada con el Comité.
- g) Velar por el cumplimiento de las funciones del Comité.

- h) Representar al Comité.
- i) Delegar las actividades de apoyo y representación en caso de ausencia o incapacidad.
- j) Otras funciones que sean en beneficio de la seguridad y medio ambiente de trabajo.

Art. 13.- Corresponde al Secretario:

- a) Elaborar las actas.
- b) Dar lectura y revisión al acta anterior.
- c) Redactar y firmar los acuerdos conjuntamente con el Presidente.
- d) Revisar la correspondencia.
- e) Redactar conjuntamente con el Presidente el informe anual de labores.
- f) Llevar los archivos del Comité.
- g) Informar sobre el cumplimiento o ejecución de los acuerdos y recomendaciones en actas
- h) Otras funciones que sean delegadas.

Art. 14.- Corresponde a los Vocales:

- a) Asumir las funciones generales del Comité, descritas en el Artículo 11 del presente Reglamento.
- b) Representar a cualquier miembro directivo del Comité (Presidente y Secretario/a) en caso de ausencia o incapacidad temporal o permanente de los mismos.
- c) Cumplir funciones delegadas por la Presidencia y Secretaría.

Art. 15. - Corresponde a los Delegados de Prevención las funciones descritas en el Artículo 14 de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo y además las siguientes:

- a) Dar seguimiento y evaluación de resultados, respecto a las actas de inspección emitidas por los Inspectores del Ministerio de Trabajo.

- b) Participar activamente en la implementación de la estrategia de producción más limpia en los procesos y servicios.
- c) Gestionar el desarrollo de capacitaciones para el entrenamiento del personal en cuanto a la extinción de incendios y la prevención de otros riesgos.
- d) Coordinar con la Unidad Técnica de Desastres, el Cuerpo de Bomberos y otras instancias competentes para evaluar las instalaciones físicas y señalar el edificio.
- e) Diseñar e implementar el plan de emergencias de riesgos laborales y evacuación.
- f) Coordinar con el Instituto Salvadoreño del Seguro Social o con otras instancias, la realización de los exámenes médicos necesarios para los trabajadores.
- g) Realizar la coordinación respectiva organizar y capacitar la brigada de primeros auxilios
- h) Informar las acciones de prevención de riesgos al Personal a través de correo electrónico, boletines y otros medios.
- i) Gestionar la ejecución de programas educativos para prevención de riesgos laborales, con las dependencias y trabajadores involucrados.
- j) Gestionar el entrenamiento en medidas de prevención para las personas expuestas a riesgos y exigir la autoprotección personal, con base a la norma respectiva.

Capítulo IV *Sede y medios de información*

Sede

Art. 16.- El Comité tendrá su sede en las instalaciones del ISNA Central.

Medios de información

Art. 17.- El Comité tendrá como medios de información y formación los siguientes: informes escritos, boletines informativos, inspecciones, correo electrónico, jornadas de capacitación, sensibilización, socialización y otros medios disponibles.

Capítulo V Instrumentos para vigilancia, seguimiento, monitoreo, evaluación y gestión de apoyo

Aplicación de instrumentos técnicos y jurídicos

Art. 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

Art. 19.- El Comité con el aval de la Gerencia Administrativa, gestionará el apoyo en aquellas áreas específicas para operativizar el Programa de Vigilancia de la Salud Ocupacional.

Capítulo VI Disposiciones finales

Vigencia

Art. 20.- El Reglamento entrará en vigencia a partir de la firma del acta correspondiente por parte del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del ISNA Central.