

“IMPLEMENTACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO”

NORMAS DE SEGURIDAD

1-Ubicar salidas de emergencia



2-identificar sistema contraincendios



3-Ubicar zona segura Y ruta de evacuación



4-Ubicar botiquín de primeros auxilios



5-Mantener pasillos libres de obstáculos



6-Ubicar zona de servicios higiénicos



OBJETIVO DEL CURSO

Al culminar el curso, el participante comprenderá la importancia de la implementación del comité de SST como parte del fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en la empresa.

ALCANCE

- Aplica a todas las áreas de trabajo de los sectores bajo el **régimen laboral del sector público y privado.**

FINALIDAD

Establecer los lineamientos base de seguridad y salud ocupacional en función a la normatividad vigente para minimizar el nivel de riesgos para los empleados y partes interesadas.

ANTECEDENTES LEGALES DEL COMITÉ EN EL PERÚ

Comité de Seguridad del establecimiento Industrial: 30 a más trabajadores Paritario

Comité de Seguridad e Higiene Minera: un comité por cada centro de trabajo, Gerente, jefe de seguridad, superintendente, medico, 2 representantes de los trabajadores

Comité de Seguridad y Salud Ocupacional: bipartito y paritario. Supervisor unidades mineras con menos de 20 trabajadores

1964 primera Norma en materia preventiva fue el DS 42-F

1972
Reglamento de los Comité de Seguridad e Higiene Industrial de Empresas Industriales

2001, D.S. 046-2001-EM
Reglamento de Seguridad e Higiene Minera

2005 Decreto Supremo 009-2005.TR el Reglamento de SST, modificado por Decreto Supremo 007-2007-TR.

DS 055-2010-EM,
Reglamento de SSO en Minería,
Modificado por D.S. N° 024 – 2016

2011, Ley 28783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo,
Modificado por Ley N° 30222, 2014

RM N°148-2012TR Guía y formatos referenciales para el proceso de elección de representantes ante el CSST y su instalación

D.S. N° 005 – 2012 – TR
Modificado por D.S. N° 006 – 2014 TR
Decreto de la Ley 29783

Comité de Seguridad e Higiene Industrial: empresas industriales de 50 a más trabajadores
Supervisor de Seguridad: empresas industriales de 50 a menos trabajadores

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: empresas privadas, paritario, empresas con 25 o más trabajadores

Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: empresas publicas, privadas, fuerzas armadas, PNP y trabajadores por cuenta propia, a partir de 20 trabajadores.

ANÁLISIS COMPARATIVO

RM 1472-72 Reglamento de los Comité de Seguridad e Higiene Industrial de Empresas Industriales

- Resolución ministerial año 1972
- Comité de Seguridad e Higiene Industrial
- Empresas Industriales inscritas en el registro nacional de industrias
- Empresas con 50 a más trabajadores
- Empresas con menos de 50 tendrán supervisor de seguridad
- Requisitos para ser miembros: 21 años como mínimo, 5to de secundaria y dotes que lo destaquen de los demás trabajadores.
- No pueden ser miembros dirigentes sindicales
- Duración de 6 meses-1 año

Decreto Supremo 009- 2005.TR el Reglamento de SST.

- Decreto Supremo año 2005
- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Todos los sectores económicos de la actividad privada.
- Empresas con 25 a más trabajadores.
- Empresas con menos de 25 tendrán supervisor de seguridad.
- Los miembros deben tener 18 años como mínimo.
- Duración de 1-2 años

Ley 28783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo/ Ley N° 30222, 2014

- Ley año 2011, modificatoria año 2014
- Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Empresas publicas, privadas, fuerzas armadas, PNP y trabajadores por cuenta propia.
- Empresas con 20 a más trabajadores.
- Empresas con menos de 20 tendrán supervisor de seguridad.
- Los miembros deben tener 18 años como mínimo.
- Duración de 1-2 años

SIMILITUDES

RM
1472-
72



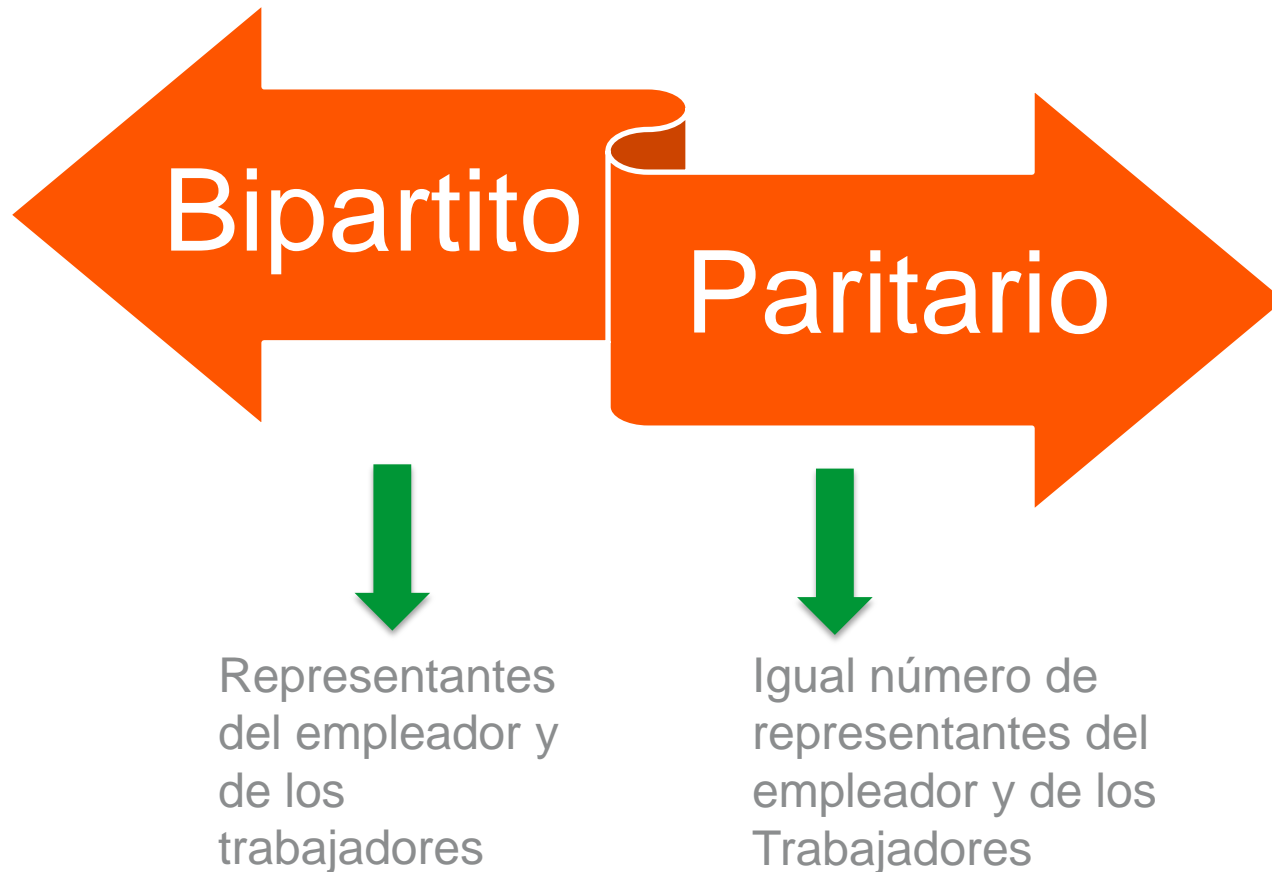
DS
009-
2005



Ley
28783

- + Paritario
- + Número total de personas es de 4 a 12.
- + En empresas de gran magnitud se puede formar un Comité central y sub comités.
- + Su función es asesorar, orientar y recomendar en el campo de la seguridad e higiene industrial.
- + El CSST o supervisor deberá estar claramente identificado.
- + La dirección de la empresa elige a sus representantes entre el personal de confianza.
- + Elaboración de actas/Libro de Actas.
- + Detallan las funciones y responsabilidades

¿CÓMO ESTÁ COMPUESTO?



Sus miembros deben ser capacitados específicamente para el ejercicio del cargo

CONSTITUCIÓN



Las entidades con 20 o más trabajadores a su cargo



Las entidades con menos de 20 trabajadores deben contar con su supervisor de SST (elegido por los trabajadores)



Si existe sindicato mayoritario*, este incorpora un observador al CSST

ELECCIÓN DE MIEMBROS ANTE EL CSST



Los trabajadores los eligen
por votación secreta y
directa

La elección está a cargo
del sindicato más
representativo. En su
defecto a cargo del
empleador.

Ver Guía Aprobada por
Resolución Ministerial N°
148-2012-TR (taller N°1)

NÚMERO DE MIEMBROS DEL CSST



Mínimo 4, máximo 12

El número es definido por acuerdo de las partes

A falta de acuerdo: 6 miembros en entidades de más de 6 trabajadores, agregando 2 cada 100 trabajadores hasta llegar al máximo

REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL CSST

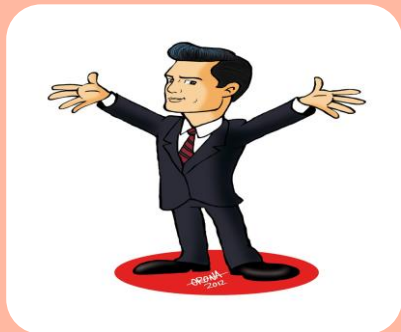


Ser trabajador del empleador

Tener 18 años como mínimo

De preferencia, tener capacitación en temas de SST o laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales

INSTALACIÓN DEL CSST



PRESIDENTE

Encargado de convocar, presidir y dirigir las reuniones de CSST. Facilita la aplicación y vigencia de los acuerdos. Representa al CSST ante empleador



SECRETARIO

Es el responsable del área de SST o uno de los miembros del CSST, está encargado de las labores administrativas del CSST.



DEMÁS MIEMBROS

Los otros integrantes del CSST designados, aportan iniciativas propias o del personal del empleador, encargados de fomentar y hacer cumplir las disposiciones o acuerdos tomados por el CSST

ACTA DE INSTALACIÓN

INSTALACIÓN

- Convoca el empleador
- En el local de la entidad
- Se levanta el acta de constitución respectiva

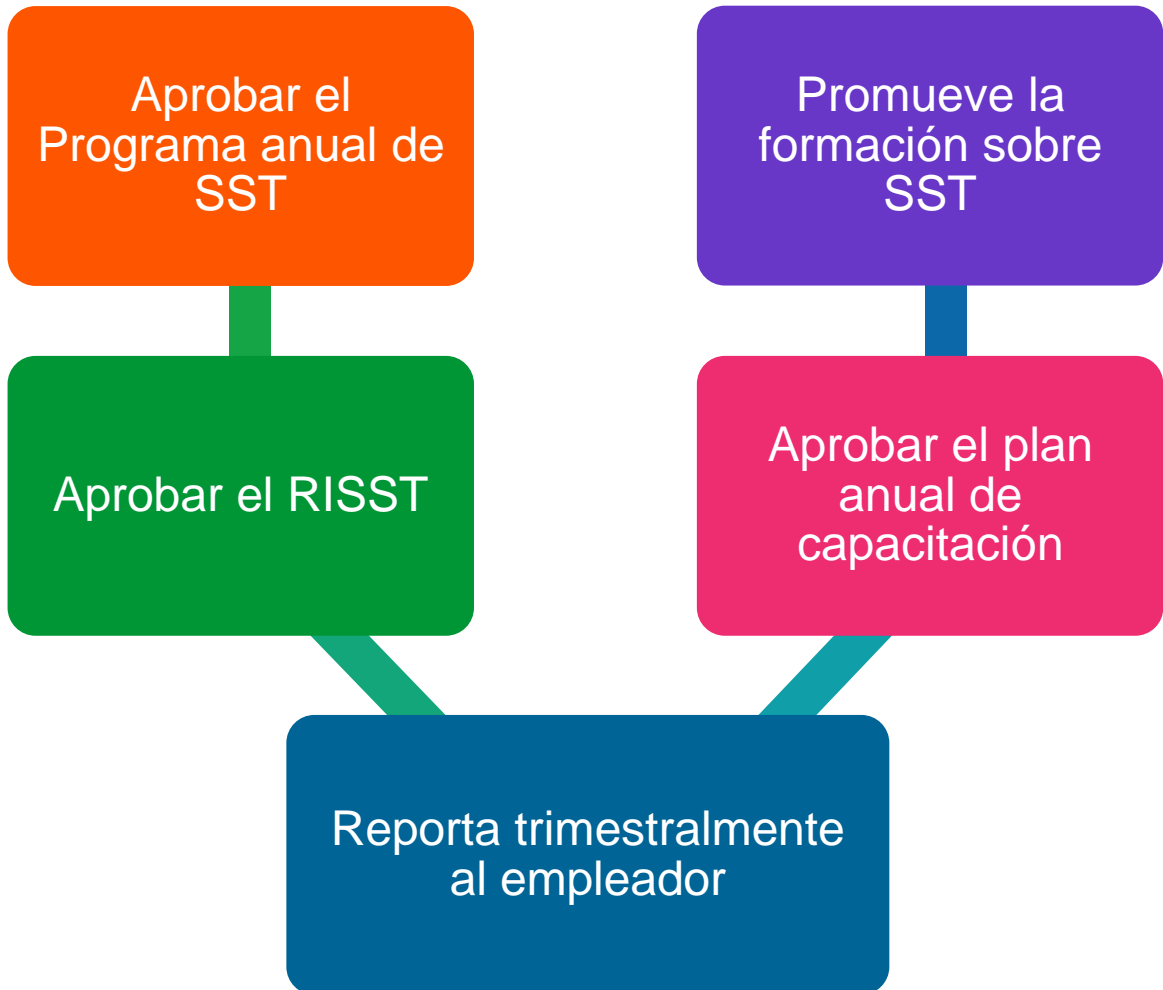
ACTA DE INSTALACIÓN

- Nombre del empleador
- Nombres y cargos de los miembros titulares y suplentes
- Nombre y cargo del observador, de ser el caso
- Fecha, hora y lugar de instalación

PLAZO DE INSTALACIÓN

- Trabajadores: 1 año mínimo
- Empleador: el plazo que se determine en su designación.

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CSST



PRINCIPALES FUNCIONES DEL CSST



Participa en la elaboración y aprobación de políticas, planes, y programas de promoción de SST

Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios

Aprobar la programación anual del servicio de SST y lo supervisa

Vigila el cumplimiento de las normas jurídicas y normas internas

PRINCIPALES FUNCIONES DEL CSST

Promueve el compromiso, colaboración y participación de los trabajadores en la prevención de riesgos.



Reunirse mensualmente en forma ordinaria (también puede reunirse de forma extraordinaria)

Hacer visitas de inspección periódicas para reforzar la gestión preventiva

Llevar el libro de actas de cada reunión

Investigar la causa de todos los incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales, emitiendo recomendaciones y verificando su cumplimiento.

REUNIONES DEL COMITE

- El lugar proporcionado por el empleador
- Dentro de la jornada de trabajo

Lugar y hora



- Ordinaria: 1 vez por mes.
- Extraordinaria: por convocatoria del presidente/ solicitud de al menos 2 miembros/ por accidente mortal

Perioricidad



- Mitad más uno de sus miembros
- Segunda llamada (dentro de los 8 siguientes días): con los asistentes

Quórum



REUNIONES DEL COMITE

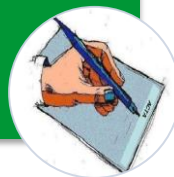
- Por conceso
- A falta de conceso: mayoría simple
- Empate: presidente dirime

Acuerdos



- De cada Sesión
- Se asientan en el libro de actos
- Copia a c/miembro del CSST y a la máxima autoridad

Actas



- El empleador debe garantizar el cumplimiento de los acuerdos del CSST

Cumplimiento



- Los miembros trabajadores del CSST y los Supervisores de SST gozan de licencia con goce de haber por 30 días al año calendario para la realización de sus funciones.

Funciones



- Informe anual: Resumen de las labores realizadas

Informe



REUNIONES DEL COMITE

- Según necesidades

Comisiones
Técnicas



- Solicitarla a la autoridad competente o recurrir a profesionales técnicos en calidad de consejeros

Asesoría



- Sindicato mayoritario
- Sin voz ni voto
- Alertar a los trabajadores de los riesgos/ transparencia, probidad o cumplimiento

Observador



VACANCIA

CAUSAS

- Vencimiento del plazo
- Inasistencia injustificada 3 sesiones consecutivas o 4 alternas
- Enfermedad que inhabilita para el cargo
- Otra que extinga el vínculo laboral

VACANCIA

- Asume el miembro suplente

10 HÁBITOS PARA UN COMITÉ EFICAZ



Revisar el estado de los acuerdos anteriores



Previo a la reunión consultar a los compañeros, supervisores, etc que ideas, inquietudes, solicitudes, etc pueden tener



Propuesta de nuevas ideas, sugerencias, dudas, etc.

10 HÁBITOS PARA UN COMITÉ EFICAZ



Entregar los acuerdos claramente redactados a todos los miembros



Definición de plazo, responsables y recursos.



Publicación de los acuerdos.



Seguimiento periódico

10 HÁBITOS PARA UN COMITÉ EFICAZ



PUNTUALIDAD

Llevar las reuniones en el día y hora acordadas



RESPETO

No gritar, no imponer, no agresiones



CONSENSO

Respetar lo que la mayoría decida
Trabajadores-
empleador

**Gracias por su
atención!!**



pacifico