

NOTA ACLARATORIA:

- El contenido de esta presentación se realizó por parte de Integrum (Asesores Asociados, S. A.) con el fin de presentar académicamente el contenido “Funcionalidad del Comité de SSO” en Conmemoración del Día Mundial de la SST requerido por la Gremial SYSO de Cámara de Industria de Guatemala a través de la Licenciada Maricarmen Rosal Valenzuela. En consecuencia, el uso y reproducción de la información aquí contenida para otros fines o por parte de otras personas o entidades públicas o privadas, sin el consentimiento expreso y documentado de Integrum (Asesores Asociados, S. A.), representa una violación a las leyes aplicables en materia de propiedad intelectual.



Desayuno Informativo en conmemoración de la Celebración de Día Mundial de la SST 2018

“Funcionalidad del Comité de SSO”

Maricarmen Rosal

Experta Legal Laboral y en SSO

AGENDA

- **Parte Educativa.**
 - A cargo de Integrum – Licda. Maricarmen Rosal
- **Parte Institucional.**
 - A cargo del Departamento de SSO – Licda. María Sandoval

¿A QUÉ SE ME OBLIGA?

TODO empleador o su representante, intermediario, proveedor, contratista o subcontratista y empresas terceras están obligados a adoptar y poner en práctica en los lugares de trabajo, las medidas de SSO para proteger la **vida**, la **seguridad**, la **integridad** y la **salud** de los trabajadores en la prestación de sus servicios.

Para ello deberá adoptar la medidas para conseguirlo.

Ver: Artículo 197 Código de Trabajo y 4, 5 y 7 del Reglamento de SSO

ORIGEN DEL COMITÉ DE SSO

Artículo 10 del Reglamento de Salud y Seguridad
Ocupacional

1



2



ATRIBUCIONES GENERALES DEL COMITÉ



- Artículo 11 del Acuerdo 1002 de JD del IGSS “*Reglamento sobre Protección Relativa a Accidentes*”





ACUERDO MINISTERIAL NO. 23-2017

*Manual de Constitución, Organización y Funcionamiento
de los Comités de SSO*



① OBJETIVO DEL MANUAL

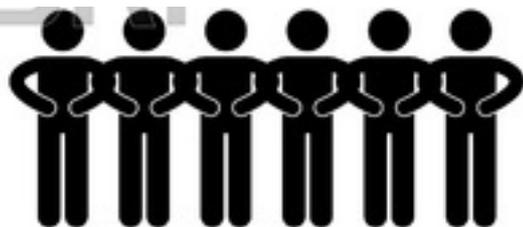
- Establecimiento de lineamientos para la organización y funcionamiento de los Comités de SSO
- Para garantizar y ofrecer formas de participación activa y protagónica (empleador-trabajadores)
- Para convertirse en **promotores** de la salud y seguridad en los lugares de trabajo
- Para la prevención de riesgos* que puedan causar daños a la salud y seguridad

② ALCANCE

③ CAMPO DE APLICACIÓN

④ ENTIDADES DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

⑤ CONSTITUCIÓN Y CREACIÓN DEL COMITÉ DE SSO



REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR



PROCESO DE ELECCIÓN

REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES





NO. DE INTEGRANTES DEL COMITÉ

No. de trabajadores lugar de trabajo	No. representantes de los trabajadores	No. representantes del Empleador
Menos de 10	No es necesario Comité sino un trabajador designado como responsAble de la SSO	
10 a 25	2	2
26 a 50	3	3
51 a 100	4	4
101 a 500	5	5
Más de 500	6	6

⑥ FUNCIONES GENERALES

- **Participar en:**
 - Elaboración,
 - Aprobación
 - Puesta en práctica
 - Evaluación
- De los **programas y políticas** de SSO
- Para **promover y vigilar** el cumplimiento del Reglamento de SSO



- Recomendar normas e impartir instrucciones con el fin de prevenir y dar protección contra el acaecimiento de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Velar por que se mantengan las mejores condiciones de higiene y seguridad en cada lugar de trabajo.
- Cuidar por el buen estado de las máquinas y herramientas de trabajo.
- Difundir los principios y prácticas de seguridad e higie en el trabajo, mediante simulacros, conferencias, carteles, incentivos, etc.
- Información a la dirección o gerencia de la empresa, acerca de todas las situaciones de peligro, accidentes, etc.

- Atender y resolver con prontitud los reclamos de los trabajadores y trabajadoras, en materia de SSO (trabajo en conjunto con la dirección de la empresa).
- Desarrollar un plan de trabajo acorde con los resultados de las evaluaciones de riesgos, investigaciones de accidentes, asignando recursos humanos, técnicos y financieros para la ejecución de actividades y monitorear el cumplimiento del mismo.
- Promover e impartir la formación en materia de SSO a todos los trabajadores.

⑧ CONVOCATORIA

! PLAZO DE **HASTA 10 DÍAS HÁBILES** DESPUÉS DE SU CONFORMACIÓN, PARA NOTIFICACIÓN Y REGISTRO

⑨ FORMALIDADES PARA CONSTITUCIÓN

! ACTA CONSTITUTIVA

⑩ ORGANIZACIÓN

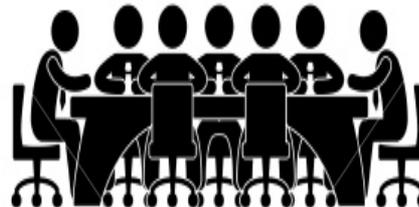
! DE FORMA DEMOCRÁTICA

RESUMEN DE PASOS A SEGUIR

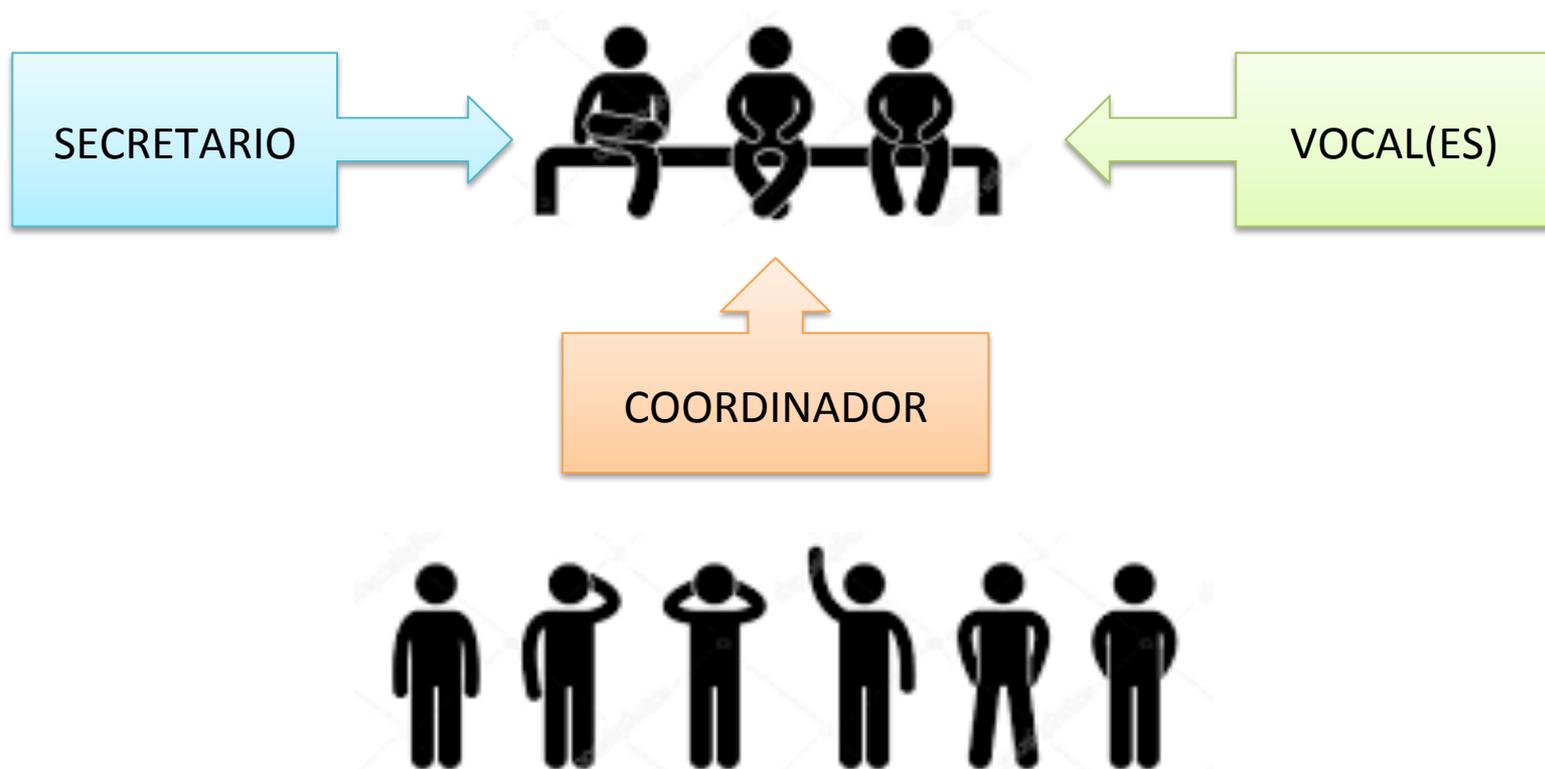
REGISTRO DEL
COMITÉ

PRIMERA REUNIÓN

ACTA DE
CONSTITUCIÓN Y
FECHA NUEVA
REUNIÓN



11) CARGOS INTEGRANTES COMITÉ SSO



13) REUNIONES Y CONVOCATORIA

- **Obligatoriamente** como mínimo 1 vez al mes.
- Reuniones extraordinarias cada vez que el Comité lo considere necesario.



15) AGENDA – ACTAS - DECISIONES

- Primer punto lectura del acta anterior
- Revisión de cumplimiento de acuerdos y compromisos
- Revisión de solicitudes de los trabajadores
- Contenido mínimo de las actas según Artículo 16
- Decisiones tomadas por la vía del **consenso**
- **Excepciones**



18) LIBRO DE ACTAS

! REQUERIMIENTOS

! CASOS PARA HABILITACIÓN DE NUEVOS LIBROS

- ✓ CULMINACIÓN
- ✓ EXTRAVÍO
- ✓ DETERIORO

! ENMIENDA O TACHONES “TESTADO DE LO ENMENDADO”



19) INVITADOS A REUNIÓN DEL COMITÉ

- Trabajadores
- Representantes de instituciones afines al tema si se cree pertinente por parte del Comité
- Personas necesarias para aportar información para las deliberaciones y toma de decisiones del Comité (requerimiento integrante del Comité y aprobada por ellos – participación en el momento de la toma de decisión)
- Comisiones de trabajo permanentes o temporales para los integrantes del Comité que se acuerden

22) DOCUMENTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN



- Digital, físico o electrónico, impreso o cualquier otro recurso disponible demostrable, **excepción**
Libro de actas
- Resguardo en forma ordenada y segura
- Disponible por un **lapso de 10 años**
- Documentos para el control de la gestión del Comité (artículo 25)



- Acta de constitución Comité
- Libro de actas
- Agenda de las reuniones
- Minutas
- **Formato de denuncias**
- Formularios e instructivos
- Informes de investigación de accidentes y enfermedades profesionales
- **Reglamentos**
- Informes de detección, control y seguimiento de las condiciones y ambiente de trabajo (ID y evaluación de riesgos)
- Información daños ocurridos a la salud trabajadores



- **Correspondencia interna y externa**
- Boletas o guías de identificación de riesgos
- Propuesta de programa de SSO
- Informes de gestión del Servicio de SSO
- Indicadores de la gestión en SSO del lugar de trabajo
- **Cualquier otra documentación que aplique a SSO**
- **Formato de recepción de denuncias y procedimiento de registro de las mismas**
- Informes mensuales de las actividades realizadas, evidenciadas en el libro de actas. Presentación a donde corresponda y accesible para quien lo requiera (Art. 26)

TIPOS DE COMITÉ (ART. 27)



- Comité SSO

- En su centro de trabajo **NO** hay otras empresas o instituciones ajenas o subcontratadas realizando permanentemente actividades laborales



- Comité SSO Empresarial Corporativo e Instituciones Estatales

- Existencia de un grupo de empresas y sociedades que realizan diversos trabajos y servicios de manera independiente
- Integración con representantes de las empresas o instituciones que conforman la corporación

27) COMITÉ EMPRESARIAL CORPORATIVO

- **Kioscos, islas, casetas o similares.**
 - Donde labore 1 o más personas por turno
 - Cumplimiento del manual y empleador debe asegurarse que los trabajadores estén informados sobre el Plan de SSO
- **Empresas que actúan como supervisoras, intermediarios, contratistas o subcontratistas.**
 - Independiente que dichas empresas ya cuenten con su Comité
 - Quedan sujetas a respetar el programa o plan de SSO de la empresa que los contrató
 - Encargados de SSO de estas empresas podrán integrar el Comité existente en la empresa

! SOLIDARIAMENTE RESPONSABLES DE LAS CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO, EN TODO LO RELACIONADO CON LA PROTECCIÓN DE LA SALUD Y SEGURIDAD

28) MODIFICACIONES - VIGENCIA

- Cualquier modificación en el Comité debe notificarse al Depto. De SSO del MINTRAB o la Sección de Seguridad e Higiene del IGSS
- Plazo: **10 días hábiles** siguientes a las modificaciones
- **Vigencia Integrantes.**
 - 2 años contados a partir de la fecha de registro
 - Pueden ser reelectos o sustituidos por otras personas
 - Excepción a la duración en caso de contrato, obra o servicio determinado por el tiempo en que dure la misma



EJEMPLOS DE ACTIVIDADES

28 DE ABRIL

DIA MUNDIAL DE LA SSO

**QUE EL ESTRES
NO SE APODERERE
DE TU VIDA!**

Identifica e implementa
medidas para combatir los
riesgos psicosociales en tu
área de trabajo

*“La Salud y Seguridad
Ocupacional es obligación
y responsabilidad de
todos”*



COMITÉ DE SALUD & SEGURIDAD OCUPACIONAL

28 DE ABRIL DIA MUNDIAL DE LA SSO



¿Lo Comprendes?



COMITÉ DE SALUD & SEGURIDAD OCUPACIONAL

**28 DE ABRIL
DIA MUNDIAL DE LA SSO**



Tu familia te
espera en casa

**NO TE LA
JUEGUES**



"La Salud y Seguridad Ocupacional es obligación y responsabilidad de todos"

28 DE ABRIL DIA MUNDIAL DE LA SSO

**LA DECISIÓN DE HACER TUS TAREAS DE FORMA SEGURA
ESTÁ EN TI!**



"La Salud y Seguridad Ocupacional es obligación y responsabilidad de todos"

CONCLUSIÓN FINAL



Para los trabajadores jóvenes (de 18 a 24 años):

- En principio, pueden aplicarse disposiciones similares a los jóvenes de 18 a 24 años que, como todos los trabajadores, tienen el derecho a rechazar una tarea que pueda representar un peligro inmediato para su seguridad o su salud. El empleo de estos jóvenes en trabajos peligrosos autorizados debería ser objeto de una gestión, supervisión y formación de riesgos rigurosas.
- En cualquier caso, todos los trabajadores jóvenes deberían estar protegidos por una estrategia integrada que promueva una cultura de la prevención que les sea beneficiosa y que procure identificar y eliminar los peligros para la seguridad y salud en el trabajo o, que

mediante intervenciones adaptadas a la edad, controle los riesgos de los peligros identificados:

- los trabajadores jóvenes deberían recibir formación básica en SST antes de serles asignadas tareas en el trabajo;
- los trabajadores jóvenes deberían estar plenamente capacitados para desempeñar las tareas asignadas y recibir una supervisión adecuada en el lugar de trabajo;
- el derecho de los trabajadores jóvenes a rechazar una tarea que represente un peligro inminente para su seguridad o salud debe estar garantizado.



MUCHAS GRACIAS!

MARICARMEN ROSAL
mrosal@integrum.gt
(502) 2259-1200
www.integrum.gt