**FORMATO Nº 02**

**CONVOCATORIA AL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTES DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA EPS MOQUEGUA S.A. POR EL PERIODO 2020-2021.**

Sindicato Unico de Trabajadores de Agua Potable y Alcantarillado Moquegua - SUTAPAM, en virtud del artículo 31º de la LSST[1] y el artículo 49º del RLSST[2], convoca a las elecciones de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al siguiente cronograma:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Número de representantes titulares y suplentes a ser elegidos (43º RLSST) | (03) titulares<br>(03) suplentes |
| 2 | Plazo del mandato (62º RLSST) | (02) año(s) |
| 3 | Cumplir con los requisitos para postular y ser elegidos como representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: | - Ser trabajador del empleador.<br>- Tener dieciocho años (18 años) de edad como mínimo.<br>- De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo o laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales. |
| 4 | Periodo de inscripción de candidatos | Del 07 de Febrero de 2020 al 17 de Febrero del 2020 en horario de trabajo enviando la postulación al correo electrónico o entregando en físico al Comité Electoral. |
| 5 | Publicación del listado de candidatos inscritos | 19 de Febrero de 2020. |
| 6 | Recepción de Reclamos y Tachas | De 20 a 21 de Febrero de 2020 |
| 7 | Absolución de Reclamos y Tachas | 24 de Febrero del 2020. |
| 8 | Publicación de candidatos aptos | 25 de Febrero de 2020. |
| 7 | **Fecha de la elección, lugar y horario (49º RLSST)** | 03 de Marzo de 2020.<br>Lugar: Usos Multiples Calle Ilo Nº 653.<br>Horario De 08:00 am a 16:00 horas |
| 8 | Conformación de la Junta Electoral (Integrantes de la CE: designados por sindicato mayoritario, 49º RLSST). | Presidente: Mauro Incacoña Ordoño<br>Secretario: Alicia Coayla Zúñiga<br>Vocal 1: Sheyla Sologuren Maldonado |
| 9 | Trabajadores habilitados para elegir a los representantes de los trabajadores (con excepción del personal de dirección y confianza). | Detalle de quienes pueden elegir. |

Moquegua, 06 de Febrero de 2020

| | | |
|---|---|---|
| ……..……..…….. | …… | …….. |
| Bach.Cont. Mauro Incacoña Ordoño<br>Presidente Comité Electoral<br>SUTAPAM | Alicia Coayla Zúñiga<br>Secretaria Comité Electoral<br>SUTAPAM | Sheyla Sologuren Maldonado<br>Vocal Comité Electoral<br>SUTAPAM |

[1] Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
[2] Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, Reglamento de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

# REGLAMENTO DEL COMITÉ ELECTORAL PARA EL PROCESO DE ELECCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EPS MOQUEGUA S.A. PERIODO 2020-2021

## CAPITULO I

## GENERALIDADES

**Artículo 1.- Finalidad**.

El presente reglamento electoral regula el procedimiento a seguir para la elección de los representantes de los Trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo –CSST– de la EPS Moquegua S.A., por el periodo de 02 (dos) años comprendido entre los años 2020-2021.

**Artículo 2.- Sufragio Electoral**.

La elección de los representantes de los Trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo –CSST– de la EPS Moquegua S.A., se efectuará de acuerdo al presente Reglamento mediante sufragio universal personal, obligatorio directo y secreto, de todos los trabajadores de la institución, en cumplimiento estricto a lo señalado en la Resolución Ministerial N° 148-2012-TR que aprueba la "Guía para el proceso de elección de los representantes de los Trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo –CSST– y su instalación, en el sector público".

**Artículo 3.- Participación de los Trabajadores**.

Es un derecho y una obligación de cada trabajador de la EPS Moquegua S.A., participar en el proceso electoral y elegir a sus representantes.

**Artículo 4.- Reglamento**

El presente reglamento electoral consta de Diecinueve (19) Capítulos, Sesenta y Uno (61) Artículos, Cinco (05) Disposiciones Finales y Una (01) Disposición Complementaria.

**Artículo 5.- Base Legal**

El presente Reglamento Electoral tiene la siguiente Base Legal que lo sustenta:

a) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobada a los diecinueve días del mes de Agosto del año dos mil once.

b) Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, de fecha 25 de Abril de 2012, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

c) Resolución Ministerial N° 148-2012-TR, de fecha 07 de junio de 2012, que aprueba la Guía para el proceso de elección de los representantes de los Trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo –CSST.

d) Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS Moquegua S.A. Ley 29783 Decreto Supremo Nº005-2012-TR.

**Artículo 6.- Publicación.**

Una vez aprobado el presente Reglamento este será publicado en el Portal Institucional, para conocimiento de todos los trabajadores de la EPS Moquegua S.A.

## CAPITULO II

## DEL COMITÉ ELECTORAL

**Artículo 7.- Comité Electoral.**

El Comité Electoral es la máxima autoridad del proceso electoral, goza de autonomía y sus fallos son inapelables.

**Artículo 8.- Conformación del Comité Electoral**.

El Comité electoral está integrado por tres (3) miembros y constituido jerárquicamente por un Presidente, un Secretario y un Vocal designados por el sindicato mayoritario SUTAPAM de fecha 03.02.2020.

**Artículo 9.- Irrenunciabilidad del Cargo.**

La designación como miembro del Comité Electoral tiene el carácter de irrenunciable y su asistencia es obligatoria.

**Artículo 10.- Funciones del Comité Electoral**.

Son funciones del Comité Electoral:

a) Convocar, organizar, dirigir, controlar y supervisar el proceso electoral con imparcialidad y legalidad.

b) Elaborar el Reglamento para el proceso de elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo –CSST– de la EPS Moquegua S.A.

c) Hacer cumplir el presente reglamento.

d) Interpretar el Reglamento Electoral y absolver las consultas y reclamos de los trabajadores relacionados al proceso de elección.

e) Solicitar a la Gerencia de Administración-Finanzas y Oficina de Recursos Humanos, de la EPS Moquegua S.A., el listado de todos los trabajadores para elaborar los padrones de votantes que serán utilizados en acto de sufragio.

f) Establecer la fecha del acto electoral fijando el día y la hora de su realización.

g) Formular y diseñar cédulas de sufragio y otros formatos requeridos para el proceso electoral.

h) Difundir por los medios posibles los procedimientos y la forma de participación de todos los trabajadores.

i) Recepcionar las Solicitudes de Inscripción.

j) Oficializar la inscripción de las lista de los candidatos.

k) Designar al personal necesario para el funcionamiento de las mesas de sufragio.

l) Numerar las mesas de sufragio y darles su ubicación respectiva.

m) Vigilar y salvaguardar por el respeto de los trabajadores en ejercicio pleno de sus derechos, en el proceso electoral.

n) Proclamar a los representantes de los trabajadores titulares y suplentes elegidos para el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo –CSST– de la EPS Moquegua S.A.

o) Resolver en última instancia las incidencias, quejas, apelaciones, tachas y/o reclamaciones que se presenten antes, durante o después del proceso electoral.

p) Resolver los asuntos no previstos en el presente reglamento.

q) Publicar en el Portal Institucional de la EPS Moquegua S.A., durante 24 horas a fin de que los trabajadores hagan llegar las sugerencias y observaciones del mismo.

r) Publicar los nombres de los representantes de los trabajadores, titulares y suplentes, elegidos.

**Artículo 11º.- Funciones de los miembros del Comité Electoral**.

Los miembros del Comité Electoral tienen las siguientes funciones:

**a) Presidente**

1. Convocar, presidir y dirigir las sesiones y reuniones de trabajo del Comité Electoral.

2. Firmar las actas, padrones del proceso electoral y suscribir la correspondencia respectiva.

3. Coordinar con los diferentes órganos de la EPS Moquegua S.A., la realización de las acciones necesarias para el cumplimiento de la obligación de convocar a elección de los Representantes de los Trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. Asistir puntualmente a las reuniones que se le convoque o sea Invitado.

5. Dirimir con su voto en caso de empate en las votaciones.

6. Impartir las directivas que sean necesarias para el desarrollo del proceso electoral.

**b) Secretario**

1. Reemplazar al Presidente en caso de ausencia.

2. Redactar las Actas, hacer citaciones y mantener el archivo y Libro de Actas al día.

3. Preparar la documentación y agenda para las sesiones del Comité Electoral.

4. Recibir las inscripciones de los candidatos.

**c) Vocal 1**

Coordinar con la Gerencia de Administración-Finanzas y Oficina de Recursos Humanos, Oficina de Logística, a fin de contar con los materiales necesarios para el cumplimiento de las actividades propias del Comité.

Brindar apoyo en todo lo concerniente al desarrollo del proceso electoral.

## CAPITULO III

## DEL PROCESO ELECTORAL

**Artículo 12º.- Desarrollo del proceso electoral.**

El proceso electoral se inicia con la convocatoria a elecciones y termina con la proclamación de los representantes elegidos. Ninguna persona podrá impedir, dificultar u obstaculizar las acciones del proceso electoral.

## CAPITULO IV

## DE LA CONVOCATORIA

**Artículo 13º.- Convocatoria a elecciones**.

El Comité Electoral convocará a elecciones para designar a los representantes de los Trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, con una anticipación no menor

de quince (15) días calendario a la fecha de realización del sufragio. La convocatoria se realizará conforme al modelo contenido en el Anexo 1 - Convocatoria.

**Artículo 14º.- Cronograma de elecciones.**

El cronograma de elecciones será publicado en todas las sedes de la EPS Moquegua S.A., y/o difundido mediante un comunicado remitido vía correo electrónico, previa coordinación con la Oficina de Tecnología de la Información de la EPS Moquegua S.A.,

## CAPÍTULO V

## DE LA PUBLICACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL

**Artículo 15º.- Padrón Electoral**.

El padrón electoral es el registro que contiene la relación de trabajadores de la la EPS Moquegua S.A., aptos para votar, el cual será proporcionado por la Oficina de Recursos Humanos. Para efectos del presente Reglamento, se considera trabajador a toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada para de la EPS Moquegua S.A.

**Artículo 16º.- Publicación del Padrón Electoral**.

Para la elaboración del padrón electoral, se tomará en cuenta al número total de trabajadores con vínculo laboral vigente a la fecha de publicación de la convocatoria. El Comité Electoral publicará el padrón electoral con posterioridad a la convocatoria.

**Artículo 17º.- Contenido del Padrón Electoral.**

El padrón electoral contendrá la siguiente información:

a) Fecha

b) Nombre del Comité

c) Número de Mesa

d) Apellidos y Nombres del trabajador

e) Número de Documento Nacional de Identidad

f) Espacio para la firma y huella digital

g) Espacio para observaciones.

## CAPÍTULO VI

## DE LA INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS

**Artículo 18º.- Requisitos**.

Para ser candidato y estar incluido en una Lista de Candidatos a representante de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo –CSST– de la EPS Moquegua S.A., se debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Ser trabajador que presta servicios en la EPS Moquegua S.A.

b) Se mayor de edad, con DNI.

c) De preferencia tener conocimiento en Seguridad y Salud para el Trabajo o laborar en un puesto que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales.

**Artículo 19º.- Impedimentos**.

Constituyen causales de impedimento para presentar candidatos a representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo –CSST– de la EPS Moquegua S.A., los siguientes hechos:

a) Ser miembro del Comité Electoral, funcionario con cargo de Dirección, de Confianza o personero acreditado al actual proceso electoral.

b) Haber recibido sanción consentida y ejecutoriada, previo proceso administrativo disciplinario, en los dos (02) últimos años anteriores al presente proceso electoral, siempre que no haya obtenido la rehabilitación respectiva.

c) Tener sentencia condenatoria consentida y ejecutoriada por delito doloso vigente, dentro de los tres (03) años anteriores a la presentación de su candidatura, siempre que no haya obtenido la rehabilitación respectiva.

**Artículo 20º.- Inscripción.**

Para inscribirse los candidatos llenarán y firmarán la solicitud de inscripción conforme al modelo contenido en el Anexo 2 - Solicitud de Inscripción de candidatura para ser representante titular o alterno ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la EPS Moquegua S.A. La referida solicitud deberá ser presentada en el lugar y plazo establecido por el Comité Electoral en el Aviso de Convocatoria.

**Artículo 21º.- Publicación de candidatos inscritos.**

Concluido el plazo para la solicitud de inscripción de candidatos, el Comité Electoral publicará en lugares visibles y/o difundirá mediante un comunicado remitido vía correo electrónico el listado de candidatos inscritos para participar en el proceso electoral.

## CAPÍTULO VII

## DE LAS TACHAS DE CANDIDATOS

**Artículo 22º.- Presentación de tachas**.

Se podrán presentar tachas a las candidaturas dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la publicación del listado de candidatos inscritos, siempre que se acredite que el candidato incumple alguno de los requisitos establecidos en el Artículo 18º o incurre en alguno de los impedimentos establecidos en el Artículo 19º del presente Reglamento.

**Artículo 23º.- Descargos**.

Una vez presentada la tacha, esta será remitida al candidato inscrito para que en el plazo de un (1) día hábil presente su descargo. Al día hábil siguiente, el Comité Electoral emitirá su pronunciamiento el cual será plasmado en un acta y comunicado al candidato.

## CAPÍTULO VIII

## DE LA PUBLICACIÓN DE CANDIDATOS APTOS

**Artículo 24º.- Candidatos aptos**.

Concluido el plazo para la presentación de tachas, el Comité Electoral elaborará el listado de candidatos aptos. El listado de candidatos aptos deberá ser de un número equivalente o superior al número de representantes titulares y/o alternos requeridos para el respectivo proceso electoral. En caso contrario, el Comité Electoral dispondrá la ampliación del plazo de inscripción de candidaturas y la modificación del cronograma electoral, con la finalidad de completar la cantidad total de los referidos representantes.

**Artículo 25º.- Identificación de candidatos.**

Concluida la determinación de candidatos aptos, el Comité Electoral procederá a identificarlos mediante la asignación de un número otorgado en sorteo realizado en acto público.

**Artículo 26º.- Publicación del listado de candidatos aptos.**

El Comité Electoral publicará la lista de candidatos aptos que participarán en el proceso electoral con su respectivo número de identificación. La referida publicación se realizará en lugares visibles y/o se remitirá vía correo electrónico.

## CAPITULO IX

## DE LA ACREDITACIÓN DE LOS PERSONEROS Y LA CAMPAÑA ELECTORAL

**Artículo 27°.- Personeros.**

Cada Candidato podrá acreditar un personero ante el Comité Electoral, el que deberá ser trabajador de la EPS Moquegua S.A., con vínculo laboral vigente y cumplir estrictamente los requisitos que se exigen a los candidatos, Art. 17°, y no encontrarse inmerso en los impedimentos establecidos en el Artículo 18° del presente Reglamento Electoral; su función se ceñirá estrictamente al momento del escrutinio y únicamente estará relacionada con la observación de los votos emitidos. La acreditación de los personeros deberá efectuarse ante el Comité Electoral y hasta dos (02) días hábiles posteriores a la publicación del listado de candidatos aptos.

**Artículo 28°.- Propaganda Electoral.**

La propaganda electoral es el medio por el cual los candidatos difunden sus planes de gestión. Será ejercido en concordancia con los siguientes lineamientos:

a) Debe versar exclusivamente sobre la materia del proceso electoral y desarrollarse dentro del respeto mutuo.

b) Queda prohibido el uso de temas y/o símbolos alusivos a agrupaciones o partidos políticos.

c) Queda prohibido hacer pintas y pegado de propaganda en las paredes del predio institucional, salvo en los espacios que la autoridad competente defina para tal fin. En estos casos la utilización de estos lugares deberá ser equitativa y solidaria.

d) Los candidatos están autorizados a realizar su propaganda electoral hasta 24 horas antes de la fecha del acto de sufragio.

e) La transgresión de lo dispuesto en los incisos a), b); c) y d) del presente artículo conllevará a sanción y/o exclusión del candidato.

## CAPÍTULO X

## DEL ACTO DE SUFRAGIO

**Artículo 29º.- Difusión del acto de sufragio.**

A partir de efectuada la convocatoria y durante la realización del proceso electoral, el Comité Electoral deberá informar a los trabajadores, el lugar o lugares, día y hora en que se llevará a cabo el acto de sufragio, utilizando para ello, carteles, afiches, comunicados remitidos vía correo electrónico, y/o cualquier otro medio de difusión que alcance a todos los trabajadores de la Entidad.

**Artículo 30º.- Modalidades del acto de sufragio.**

El Acto de sufragio se realiza mediante la modalidad de Votación Presencial.

## CAPITULO XI

## DE LOS MIEMBROS DE LA MESA DE SUFRAGIO

**Artículo 31°.- Constitución de mesas de sufragio.**

Para el presente proceso electoral se constituirán las Mesas de Sufragio necesarias que estará integrada por Comité Electoral acreditado por tres (03) miembros titulares, un(a) (01) presidente, un(a) (01) secretario y un(a) (01) vocal, que son elegidos por la Asamblea General del Sindicato Mayoritario SUTAPAM, entre los trabajadores que se encuentran registrados en el padrón electoral y su designación es irrenunciable. No podrán integrar las mesas de sufragio: i) los candidatos aptos, ii) los personeros acreditados y iii) los miembros del Comité Electoral.

**Artículo 32°.- Facultades de los miembros de mesa.**

Los miembros de la mesa de sufragio ejercen plena autoridad y son responsables de los actos del sufragio, del escrutinio; y tiene las siguientes funciones:

a) Instalar la mesa de sufragio.
b) Instalar la cámara secreta.
c) Colocar al interior de la cámara secreta las lista de los candidatos.
d) Iniciar el acto de sufragio con el voto del presidente de mesa, luego el secretario, después el vocal. Los personeros acreditados también emitirán su voto.
e) Elaborar las actas de sufragio y del escrutinio.

**Artículo 33°.- Obligaciones de los miembros de mesa.**

Los miembros de las mesas de sufragio obligatoriamente deberán constituirse al local asignado treinta (30) minutos antes de la hora señalada para el inicio del acto electoral. Los miembros de mesa podrán tramitar su dispensa, solo en caso de enfermedad o estén fuera del ámbito de la región, de acuerdo a lo dispuesto en la tercera disposición final del presente reglamento. Asimismo, el miembro de mesa que no asista a dicho acto y no haya tramitado su dispensa será pasible de sanción.

**Artículo 34º.- Material electoral.**

El Comité Electoral entregará al Presidente de cada mesa de sufragio lo siguiente:

- Un padrón electoral.
- Un ánfora
- Cédulas de sufragio.
- Tres Actas de instalación.
- Tres Actas de sufragio.
- Tres Actas de escrutinio.
- Un tampón, sellos y bolígrafos.

**Artículo 35.- De la Cedula de Sufragio**

La cedula de sufragio se ceñirá al siguiente modelo:

**ANVERSO CEDULA DE VOTACION**

**CEDULA DE VOTACIÓN**
**COMITÉ ELECTORAL**
Proceso de Elecciones de los Representantes de los
Trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo-CSST– de la EPS Moquegua S.A. (2020-2021)

VOTO POR EL N°

**REVERSO CEDULA DE VOTACION**

| COMITÉ ELECTORAL |
|---|
| ---------- |
| PRESIDENTE DE MESA |
| ---------- |
| SECRETARIO |
| ---------- |
| VOCAL |

**Articulo 36º.- De las Actas**

La instalación, sufragio, escrutinio y resultado del mismo, así como las ocurrencias y observaciones que formule cualquiera de los miembros de las mesas o personeros de los candidatos, deberán ser registrados en las Actas respectivas que se levantarán por triplicado en los formatos que como anexos, forman parte del presente Reglamento. Una será remitida al Comité Electoral de Trabajadores del CSST y otra será entregada a la EPS Moquegua S.A. Las actas contendrán la dirección del lugar de votación, los nombres y apellidos de los miembros de mesa, de los personeros y sus documentos de identidades.

**Articulo 37º.- De la Firma**

En las Actas el Presidente y los miembros de la Mesa, obligatoriamente, firmarán por triplicado las Actas, pudiendo hacerlo asimismo los personeros que lo deseen. Ni el Presidente, ni el miembro de mesa podrá impedir la firma del Acta por el personero debidamente acreditado. Igualmente, los miembros de mesa no podrán impedir que el personero consigne en el acta respectiva la observación que a su juicio, corresponda realizar. El o los Personeros que suscriban el Acta de Escrutinio sin consignar observación, no podrán invocar impedimento, limitación o restricción para consignar la observación y luego invocarla como sustento de impugnación.

## CAPITULO XII

## DEL SUFRAGIO

**Artículo 38°.-** El sufragio se realizará en un solo acto, empieza a las 08:00 horas y termina a las 15:00 horas, para lo cual el presidente de mesa dispondrá del material a utilizarse (material de escritorio, cedulas de sufragio, padrón en orden alfabético de los trabajadores, relación de las listas de candidatos, acta de sufragio, acta de escrutinio y ánfora)

**Artículo 39°.-** Si transcurridos 30 minutos de la hora indicada para el inicio del acto de sufragio faltara uno o más de los miembros para la instalación de la mesa, estos serán reemplazados con uno de los de los trabajadores que concurra a la votación.

**Artículo 40°.-** En caso de no poderse instalar la mesa de sufragio por causa de fuerza mayor, se podrá disponer las acciones pertinentes a efectos de asegurar que los trabajadores de la mesa ejerzan su derecho al voto. Para ello, deberán incorporar a los votantes de la mesa no instalada, en aquella que si lo esté".

**Artículo 41°.-** El acta de sufragio debe contener: fecha del acto de sufragio, hora en que se inicia dicho acto, nombres de los miembros de mesa y de los personeros presentes, la cantidad de trabajadores presentes en el padrón electoral, la cantidad de cedulas de sufragio y la cantidad de actas de sufragio.

**Artículo 42°.-** Luego de acondicionar la cámara secreta, el presidente de mesa, en presencia de los otros miembros y de los personeros que estuvieron presentes**,** procederá a rubricar la cedulas de sufragio en su cara posterior. Seguidamente dará inicio a la votación, recibiendo del secretario de mesa la respectiva cedula de sufragio. De la misma forma continuaran los demás miembros de mesa. Acto seguido se recibirá en orden de llegada el voto de cada uno de los electores en la forma siguiente:

**a)** El elector acreditará su identidad con su DNI.
**b)** El presidente de mesa entregará al elector una cedula de sufragio y lo invitará a emitir su voto en la cámara secreta.
**c)** El votante luego de emitir su voto doblará la cedula de sufragio, la depositará en el ánfora, firmará el padrón correspondiente y colocará su huella digital en el mismo.

**Artículo 43°.-** Por ningún motivo podrán votar personal que no se encuentre en el padrón electoral respectivo, pero a su solicitud se les otorgará una constancia de su asistencia.

**Artículo 44°.-** Durante la votación queda prohibida toda discusión respecto a los temas electorales o planes de gestión entre los personeros de los candidatos, así como entre estos y los miembros de la mesa de sufragio.

**Artículo 45°.-** Terminado el acto de sufragio el presidente de mesa colocará la palabra NO VOTO en el lugar de la firma de los electores que no hayan votado. Luego levantará el acta de sufragio en la que constara el número de electores, así como las observaciones que los miembros de mesa o los personeros hubieran hecho durante el sufragio. Se procederá a destruir las cédulas de sufragio no utilizadas.

## CAPITULO XIII

## DEL ESCRUTINIO

**Artículo 46°.-** El presidente de la mesa de sufragio registrará en el Acta de Escrutinio el conteo de los votos contenidos en el ánfora, verificando que el número de votos sea igual al número de electores.

**Artículo 47°.-** En caso que el número de cédulas de sufragio sea mayor al número de votantes, el presidente de mesa procederá a retirar al azar los votos excedentes; en el caso que el número de cedulas sea menor, se considerará como votos en blancos.

**Artículo 48°.-** Se considera voto válido para el computo solo al que contenga el número del Candidato dentro del recuadro respectivo. El voto será inválido si la cedula presente enmendaduras, roturas, señales o anotaciones contrarias al acto electoral.

**Artículo 49°.-** El presidente de mesa abrirá las cedulas de sufragio una por una, e indicará en voz alta el número del Candidato por el que se haya votado, luego la mostrará a los demás miembros de mesa y a los personeros. Los miembros de mesa llevaran el conteo de los votos por escrito.

**Artículo 50°.-** Si algunos de los personeros impugnaran una o más cedulas, los miembros de mesa resolverán el acto de impugnación.

**Artículo 51°.-** En caso de empate de la cédula impugnada, el presidente de mesa tendrá el voto dirimente.

**Artículo 52°.-** El acta de escrutinio contendrá los nombres de los miembros de mesa, de los personeros presentes, la relación de candidatos de representantes de los Trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo –CSST– de la EPS Moquegua S.A., la hora de finalización del acto electoral, el número de votos totales, así como los obtenidos por cada lista, los declarados en blancos, nulos y viciados; las observaciones formuladas, las firmas de los miembros de mesa y los persones que así lo deseen.

**Artículo 53.-** Terminada el acta de escrutinio, el presidente de mesa dará por finalizado el acto de sufragio.

## CAPÍTULO XIV

## REMISIÓN DE RESULTADOS

**Artículo 54.-** La Mesa de Sufragio debe remitir inmediatamente, por la vía más rápida y bajo responsabilidad las actas y material electoral entregado; se dará plazo de 24 horas para que consolide el Comité Electoral. Así mismo se enviará un juego original de Actas a la Gerencia General de la EPS Moquegua S.A. Se proporcionará copia fotostática de las actas a los personeros que lo soliciten.

## CAPITULO XV

## LA PROCLAMACION DE LOS REPRESENTANTES ELEGIDOS PARA EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO –CSST.

**Artículo 55°.-** Serán proclamados Representantes Titulares de los trabajadores los Candidatos que hayan obtenido la mayoría simple del total de votos válidos emitidos, y de acuerdo al orden alcanzado serán proclamados los Representantes Suplentes de los trabajadores del total de votos válidos emitidos.

**Artículo 56°.-** En caso de que 2 o más candidatos hayan obtenido igual votación el Comité Electoral procederá a evaluar de acuerdo a sus años de servicio y se priorizará el candidato que presente más años de servicio en la EPS Moquegua S.A.

**Artículo 57°.-** Los Representantes Titulares y Suplentes recibirán las Credenciales respectivas firmadas por los miembros del Comité Electoral dentro de las 24 horas siguientes de su proclamación.

## CAPITULO XVI

## DE LA NULIDAD DEL PROCESO

**Artículo 58°.-** El Proceso Electoral se declara nulo, si se configuran las siguientes causales:

**a)** Cuando la suma de los votos blancos y los votos nulos superen al total de votos validos.
**b)** De comprobarse la existencia de cualquier irregularidad que conlleve a fraude electoral.

**Artículo 59°.-** El Proceso Electoral también será declarado nulo si se comprueba que asistieron menos del 30% del total de Trabajadores que laboran actualmente en la EPS Moquegua S.A.

## CAPITULO XVII

## DE LAS SANCIONES

**Artículo 60°.-** Los trabajadores que no justifiquen su participación en el proceso electoral serán sancionados con demérito en su evaluación.

**Artículo 61°.-** Los miembros de mesa que no justifiquen el incumplimiento de su responsabilidad serán sancionados con demérito en su evaluación.

## CAPITULO XVIII

## DISPOSICION FINALES

**PRIMERA.-** Aquello no contemplado en el presente Reglamento será resuelto por el Comité Electoral, según corresponda.

**SEGUNDA.- Serán motivos justificados para la exoneración de ser miembros de mesa:**

- Vacaciones programadas
- Licencias por enfermedad emitidas por ESSALUD
- Licencia por maternidad
- Licencia por duelo de familiar directo (padres, esposo, esposa o hijos y hermanos)

**TERCERA**.- las personas que estuvieran impedidos de votar por estar enfermos, serán dispensados si justifican su impedimento hasta 3 días calendario antes o después del día del sufragio, con una solicitud y debidamente sustentado ante el comité electoral.

**CUARTA.-** Los refrigerios para los miembros de mesa serán solventados por la EPS Moquegua S.A.

**QUINTA.-** Para el presente Proceso Electoral se utilizarán los Formatos y Modelos de Acta que a continuación se señalan en los Anexos correspondientes:

- Formato 1 – Modelo de carta del empleador en caso de existir sindicato mayoritario.
- Formato 2 – Modelo de convocatoria.
- Formato 3 – Modelo de solicitud de inscripción de candidatura.
- Formato 4 – Modelo de lista de candidatos.
- Formato 5 – inscritos para ser elegidos.
- Formato 6 – Modelo de padrón electoral del proceso de elección de los representantes.
- Formato 7 – Modelo de acta del proceso de votación para la elección de los representantes.
- Formato 8 – Modelo de acta de conclusión del proceso de votación para la elección de los representantes.
- Formato 9 – Modelo de acta del proceso de elección de los representantes titulares y suplentes de los trabajadores.
- Formato 10 – Modelo de acta de instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Formato 11- Modelo de agenda de reuniones del comité de seguridad y salud en el trabajo.
- Formato 12- Modelo de acta e reunión del comité de seguridad y salud en el trabajo.

## CAPITULO XIX

## DISPOSICION COMPLEMENTARIAS

**ÚNICA.** Los recursos económicos, materiales y otros a utilizarse durante el proceso electoral serán proveídos por la EPS Moquegua S.A.

**COMITÉ ELECTORAL**
**Febrero 2020**

## FORMATO Nº 01

**MODELO DE CARTA QUE EL EMPLEADOR DEBE ENVIAR EN CASO DE EXISTIR SINDICATO MAYORITARIO O SINDICATO MÁS REPRESENTATIVO SOLICITANDO LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTES DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA _____ POR EL PERIODO _____**

_____, __ de _____ de 202…

Señores

_____

(Nombre de la organización sindical mayoritaria o más representativa, según el caso)

Presente.-

Asunto: Elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa _____, para el período _____

Tengo a bien dirigirme a ustedes a fin de poner en su conocimiento la necesidad de elegir a los representantes titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para el período _____

El número total de miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es ___, por lo que le solicitamos convoquen al proceso de elección de:

___ ( ) representantes de los trabajadores en calidad de representantes titulares, y

___ ( ) representantes de los trabajadores en calidad de representantes suplentes.

En virtud del artículo 29º de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, agradeceremos se sirvan designar y comunicar en la fecha de la elección de los representantes de los trabajadores, a que hacen referencia los párrafos precedentes, el nombre del designado por la organización sindical como observador ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. **(Este párrafo sólo debe incluirse en caso que la comunicación esté dirigida al sindicato mayoritario)**

El local o área que la empresa proporcionará para el proceso de las elecciones es_____

Sin otro particular y agradeciendo la participación de su organización para el éxito del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de nuestra empresa, reiteramos a ustedes los sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

**FORMATO Nº 02**

**MODELO DE CONVOCATORIA AL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTES DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA_____ POR EL PERIODO _____**

_____ **(nombre de quien convoca (sindicato/empresa)**, en virtud del artículo 31º de la LSST[1] y el artículo 49º del RLSST[2], convoca a las elecciones de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al siguiente cronograma:

| | | |
|---|---|---|
| 1 | Número de representantes titulares y suplentes a ser elegidos (43º RLSST) | ___ ( ) titulares<br>___ ( ) suplentes |
| 2 | Plazo del mandato (62º RLSST) | ___ ( ) año(s) |
| 3 | Cumplir con los requisitos para postular y ser elegidos como representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo: | - Ser trabajador del empleador.<br>- Tener dieciocho años (18 años) de edad como mínimo.<br>- De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo o laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales. |
| 4 | Periodo de inscripción de candidatos | Del __ de _____ de 202.. al __ de _____ del 202… en horario de trabajo enviando la postulación al correo electrónico o entregando en físico en _____. |
| 5 | Publicación del listado de candidatos inscritos | __ de _____ de 202… |
| 6 | Publicación de candidatos aptos | __ de _____ de 202… |
| 7 | Fecha de la elección, lugar y horario (49º RLSST) | __ de _____ de 202…<br>Lugar_____<br>Horario De ____ a _____. |
| 8 | Conformación de la Junta Electoral (Integrantes de la JE: designados por sindicato mayoritario, sindicato más representativo o empleador, dependiendo de quién tuvo a su cargo la convocatoria a elecciones, 49º RLSST). | Presidente: _____<br>Secretario: _____<br>Vocal 1: _____<br>Vocal 2: _____ |
| 9 | Trabajadores habilitados para elegir a los representantes de los trabajadores | Detalle de quienes pueden elegir. |

Opcional: Adjuntar modelo de carta de postulación.

____, ____de _____de 202…

_____

Representante

**(COLOCAR NOMBRE DE QUIEN CONVOCA: SINDICATO MAYORITARIO/ MÁS REPRESENTATIVO/EMPLEADOR)**

**FORMATO Nº 03**

[1] Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

[2] Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, Reglamento de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**MODELO DE CARTA PRESENTANDO LA CANDIDATURA PARA SER REPRESENTANTE TITULAR O SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA _____ POR EL PERIODO _____**

_____, __ de _____ de 202…

Señores_____

**(Nombre de la organización sindical mayoritaria, la más representativa o empleador)**

Presente.-

**Asunto:** Candidato para representante de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa _____ para el período _____

Tengo a bien dirigirme a ustedes a fin de poner mi candidatura/la candidatura de _____, para representante ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para el período _____ .

Manifiesto/manifestamos que la candidatura cumple con los requisitos a que hace referencia el artículo 47º del RLSST.

Adjunto los documentos que los acreditan:

Anexo 1: Copia del documento que lo acredita como trabajador de la empresa.

Anexo 2: Copia simple de su Documento Nacional de Identidad para acreditar su edad.

Anexo 3: De ser el caso, copias de cualquier otro documento que se considere pertinente, como capacitaciones en SST.

Sin otro particular, valga la ocasión para expresar a usted los sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

_____

NOMBRE Y FIRMA

**(Candidato que se postula / o personas que postulan al candidato)**

_____

NOMBRE Y FIRMA

(El Titular de la empresa o quien en su representación

está encargado de la implementación del Sistema de Gestión de SST)

**FORMATO Nº 04**

**MODELO DE LISTA DE CANDIDATOS INSCRITOS PARA SER ELEGIDOS COMO REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTES DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA _____ POR EL PERIODO _____**

**Período de inscripción:** Del __ de _____ de 202… al __ de _____ de 202…

| Nº | NOMBRE | DNI[3] | CARGO | ÁREA | FECHA |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| _____ | _____ | _____ |
|---|---|---|
| Nombre y firma | Nombre y firma | Nombre y firma |
| Presidente | Secretario | Vocal 1 |

**FORMATO Nº 05**

[3] Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería (CE), según corresponda.

**MODELO DE LISTA DE CANDIDATOS APTOS PARA SER ELEGIDOS COMO REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTES DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA _____ POR EL PERIODO _____**

**Período de inscripción:** Del __ de _____ de 202… al __ de _____ de 202…

| Nº | NOMBRE | DNI[4] | CARGO | ÁREA | FECHA |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| Nombre y firma | Nombre y firma | Nombre y firma |
| Presidente | Secretario | Vocal |

[4] Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería (CE), según corresponda.

**FORMATO Nº 06**

**MODELO DE PADRÓN ELECTORAL DEL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTES DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA _____ POR EL PERÍODO _____**

**PADRÓN ELECTORAL**

**EMPRESA: _____ FECHA: _____**

| Nº | NOMBRE DEL TRABAJADOR | ÁREA | DNI[5] | FIRMA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| … | | | | |
| … | | | | |

En señal de que el padrón incluye a todos los trabajadores habilitados para elegir a sus representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:

_____ _____

NOMBRE Y FIRMA

Responsable del área de la Empresa encargada de proporcionar esta información

NOMBRE Y FIRMA

Representante de la Junta Electoral

[5] Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería (CE), según corresponda.

**FORMATO Nº 07**

**MODELO DE ACTA DE INICIO DEL PROCESO DE VOTACIÓN PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTES DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA _____ POR EL**

**PERIODO _____**

En _____, siendo las _____horas del __ de _____de 202…, en el local ubicado en _____, se procede a dar inicio al proceso de votación para la elección de los representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el período _____.

Con la presencia de:

_____, Presidente de la Junta Electoral

_____, Secretario de la Junta Electoral

_____, Vocal 1 de la Junta Electoral

Se procede a contabilizar el número de cédulas de sufragio, dando un total de _____, lo que coincide con el número total de inscritos en el padrón de electores.

Habiéndose verificado la concordancia entre el número de cédulas de sufragio y el número de inscritos en el padrón de electores, se procede a la firma del acta en señal de conformidad, a efectos de dar inicio al proceso de votación, a las ____ horas del __ de _____ de 202….

_____

Nombre y firma

Presidente de la Junta Electoral

_____

Nombre y firma

Secretario de la Junta Electoral

_____

Nombre y firma

Vocal 1 de la Junta Electoral

**FORMATO Nº 08**

**MODELO DE ACTA DE CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE VOTACIÓN PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA_____**
**POR EL PERIODO _____**

En _____, siendo las _____horas del __ de _____de 2020, en las instalaciones ubicadas en _____, se da por concluido el proceso de votación para la elección de los representantes titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el período _____.

Con la presencia de:
_____, Presidente de la Junta Electoral
_____, Secretario de la Junta Electoral
_____, Vocal 1 de la Junta Electoral

1. Se toma nota que el proceso de votación ha concluido a las _____ horas, habiéndose registrado lo siguiente:

**De la participación en la votación:**

| | | |
|---|---|---|
| Número de trabajadores que emitieron su voto | | % |
| Número de inasistentes | | % |
| Número total de trabajadores que conformaron el padrón electoral | | 100% |

**De las cédulas de sufragio utilizadas:**

| | |
|---|---|
| Número de cédulas de sufragio utilizadas | |
| Número de cédulas de sufragio no utilizadas | |
| Número total de cédulas de sufragio contabilizadas al inicio del proceso de votación | |

Existiendo concordancia entre el número de personas que asistieron a votar y cédulas de sufragio utilizadas, a las _____ horas, del ___ de _____ de 202…, se procede a la firma del acta en señal de conformidad.

_____
Nombre y firma
Presidente de la Junta Electoral

_____
Nombre y firma
Secretario de la Junta Electoral

_____
Nombre y firma
Vocal 1 de la Junta Electoral

**FORMATO Nº 09**

**MODELO DE ACTA DEL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTES DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA _____ POR EL PERÍODO _____**

En _____, siendo las _____horas del __ de _____de 202.., en las instalaciones ubicadas en _____, se procede a dar inicio al proceso de escrutinio de votos y determinación de los candidatos elegidos como representantes titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el período comprendido entre el _____ al _____.

Con la presencia de:

_____, Presidente de la Junta Electoral
_____, Secretario de la Junta Electoral
_____, Vocal de la Junta Electoral

2. Habiendo concluido el proceso de votación a las _____ horas, de acuerdo al Acta respectiva, se procede a escrutinio de los votos.

3. Una vez realizado el escrutinio de los votos se han obtenido los siguientes resultados:

| CANDIDATO | NÚMERO DE VOTOS |
|---|---|
| CANDIDATO 1 | |
| CANDIDATO 2 | |
| CANDIDATO 3 | |
| CANDIDATO 4 | |
| VOTOS EN BLANCO: | |
| VOTOS ANULADOS: | |
| TOTAL VOTOS: | |

3. Tomando en consideración los resultados del escrutinio de los votos, en estricto orden de mérito, los candidatos elegidos como representantes titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo por el periodo ____ son:

| | |
|---|---|
| | |

| | REPRESENTANTES TITULARES | | | |
|---|---|---|---|---|
| **N°** | **NOMBRE** | **DNI[6]** | **CARGO** | **ÁREA** |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

| | REPRESENTANTES SUPLENTES | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Nº** | **NOMBRE** | **DNI[7]** | **CARGO** | **ÁREA** |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

De esta manera se da por concluido el proceso de elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo por el periodo ____ de la empresa _____, siendo las _____ horas, del ___ de _____ de 202…, se procede a la firma del acta en señal de conformidad.

_____
Nombre y firma
Presidente de la Junta Electoral

_____
Nombre y firma
Secretario de la Junta Electoral

_____
Nombre y firma
Vocal 1 de la Junta Electoral

[6] Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería (CE), según corresponda.

[7] Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería (CE), según corresponda.

**FORMATO Nº 10**

**MODELO DE ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO[8]**

**ACTA Nº  -202…-CSST**

De acuerdo a lo regulado por la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, en ____, siendo las _____ del ___ de _____ de 202…, en las instalaciones de (la empresa) _____, ubicada en _____, se han reunido para la instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), las siguientes personas:

1. (nombre de la más alta autoridad o su representante, 26º LSST)

**Miembros titulares del empleador:**

1.- (Nombre, DNI/C.E. y cargo que ocupa en la empresa)

2.-

…

**Miembros suplentes del empleador:**

1.- (Nombre, DNI/C.E. y cargo que ocupa en la empresa)

2.-

…

**Miembros titulares de los trabajadores:**

1.- (Nombre, DNI/C.E. y cargo que ocupa en la empresa)

2.-

…

**Miembros suplentes de los trabajadores:**

1.- (Nombre, DNI/C.E. y cargo que ocupa en la empresa)

[8] El esquema puede servir para la elaboración de las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del CSST.

2.-

…

**Observador del Sindicato Mayoritario** (Si lo hubiera)

1.- (Nombre, DNI/C.E. y cargo)

Adicionalmente participaron: **(De ser el caso)**

1.-

…

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69º del Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, se da inicio a la sesión.

## I. AGENDA: (propuesta)

1. Instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Elección del Presidente por parte de los miembros titulares del CSST
3. Elección del Secretario por parte de los miembros titulares del CSST
4. …
5. Otros.
6. Establecimiento de la fecha para la siguiente reunión

## II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

### 1. Instalación del CCSST

A efectos de proceder a la instalación del CSST para el periodo ___,el titular de la empresa o su representante toma la palabra manifestando _____
_____
_____, y de esta forma da por instalado el CSST.

### 2. Elección del Presidente por parte de los miembros titulares del CSST

Acto seguido, los representantes titulares coincidieron en la necesidad de elegir al Presidente del Comité de SST, de acuerdo al inciso a) del artículo 56º del Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, que establece que el Presidente es elegido por el CSST entre sus representantes, tomando en cuenta que para adoptar este acuerdo, el artículo

70º de la norma citada, establece que éstos se adoptan por consenso, y sólo a falta de ello, el acuerdo se toma por mayoría simple.

Con el procedimiento claro, se procedió a la deliberación **(Se puede incluir un resumen de los argumentos expuestos por los miembros que hayan solicitado el uso de la palabra)** y se arribó a la siguiente decisión por consenso / mayoría simple de votos **(Especificar los votos emitidos)**

**3. Elección del Secretario por parte de los miembros titulares del CSST**

De acuerdo al inciso b) del artículo 56º del Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, el cargo de Secretario debe ser asumido por el responsable del servicio de seguridad y salud en el trabajo o uno de los miembros elegido por consenso.

**(Párrafo a incluir si se cuenta con el responsable del servicio de seguridad y salud en el trabajo).** En la medida que el responsable del servicio de seguridad y salud en el trabajo es **(Nombre)** de acuerdo a **(Documento donde conste su designación)**, a partir de la fecha se constituye en Secretario del CSST. **(En caso exista responsable del servicio de seguridad y salud en el trabajo)**

**(Párrafo a incluir si NO se cuenta con el responsable del servicio de seguridad y salud en el trabajo)**. En la medida en que la empresa aún no ha definido al responsable del servicio de seguridad y salud en el trabajo, se procede a la elección por consenso del Secretario. **(En caso no exista responsable del servicio de seguridad y salud en el trabajo).**

Una vez precisado ello, se procedió a la deliberación **(Se puede incluir un resumen de los argumentos expuestos por los miembros que hayan solicitado el uso de la palabra)** y posterior votación, donde salió elegido por consenso como Secretario **(Nombre del miembro del CSST elegido)**

…

**4. Definición de la fecha para la siguiente reunión.**

De acuerdo al artículo 68º del Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, el CSST se reúne con periodicidad mensual en día previamente fijado, por lo que corresponde definir la fecha para la siguiente reunión ordinaria del CSST.

Luego de la deliberación y posterior votación se definió por **(Consenso/mayoría simple)** citar a reunión ordinaria para el __ de _____ de ___, a las _____, en _____.

## III. ACUERDOS

En la presente sesión de instalación del CSST, los acuerdos a los que se arribaron son los siguientes:

1. Nombrar como Presidente del CSST a: _____.
2. Nombrar como Secretario del CSST a: _____.
3. Citar a la siguiente reunión de trabajo para el __ de _____ de ___, en _____.

Siendo las _____, del __ de _____ de ___, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.

| **Representantes de los Trabajadores** | **Representante de los Empleadores** |
|---|---|
| _____ | _____ |
| Nombre | Nombre |
| Presidente/Secretario/Miembro | Presidente/Secretario/Miembro |
| _____ | _____ |
| Nombre | Nombre |
| Presidente/Secretario/Miembro | Presidente/Secretario/Miembro |
| _____ | _____ |
| Nombre | Nombre |
| Presidente/Secretario/Miembro | Presidente/Secretario/Miembro |

**FORMATO Nº 11**

**MODELO DE AGENDA PARA LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**AGENDA**

**Reunión (Ordinaria/Extraordinaria) Nº ____-202…-CSST**

**Fecha:** _ de _____ de 202__

**Lugar:** _____

**Hora:** _____

**AGENDA PROPUESTA:**

1. Firma del Acta de la Reunión Nº ___

2. Aprobación de la Agenda.

3. Informes de la Presidencia.

4. **(Los puntos de agenda que hubieran sido planteados en la reunión anterior o que fueron propuestos por los miembros a la Secretaría del Comité)**

5. _____.

6. _____.

…

7. Determinación de la fecha para la siguiente reunión.

8. Conclusiones.

**ANEXOS:**

**(En caso se remitan documentos para ser evaluados por los miembros del CSST para la toma de decisiones en la reunión programada).**

**FORMATO Nº 12**

# MODELO DE ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**ACTA DE REUNIÓN (ORDINARIA/EXTRAORDINARIA) Nº -202…-CSST**

De acuerdo a lo regulado por la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, en ____, siendo las _____ del ___ de _____ de 202…, en las instalaciones de (la empresa) _____, ubicada en _____, se han reunido para la reunión **(ordinaria/extraordinaria)** del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), las siguientes personas:

**Miembros del empleador:**

1.- **(Nombre y cargo que ocupa en la empresa y dentro del CSST)**

2.-

…

**Miembros de los trabajadores:**

1.- **(Nombre y cargo que ocupa en la empresa y dentro del CSST)**

2.-

…

**Observador del Sindicato Mayoritario (Si lo hubiera)**

1.- **(Nombre y cargo)**

Adicionalmente participaron: **(De ser el caso)**

1.-

…

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69º del Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, se da inicio a la reunión.

**IV. AGENDA: (propuesta)**

9. Firma del Acta de la Reunión Nº ___

10. Aprobación de la Agenda.
11. Informes de la Presidencia del CSST.
12. *(Los puntos de agenda que hubieran sido planteados en la reunión anterior o que fueron propuestos por los miembros a la Secretaría del Comité)*
13. _____.

14. _____.

…

15. Determinación de la fecha para la siguiente reunión.
16. Conclusiones

## V. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

### 5. Firma del Acta de Reunión Nº ____

Una vez revisada el Acta de la Reunión Nº ___, los miembros del CSST proceden a firmar el Acta respectiva en señal de conformidad.

### 6. Aprobación de la Agenda

Acto seguido, el Presidente solicita al Secretario del CSST de lectura a la agenda propuesta para esta reunión, luego de lo cual los miembros del CSST expresan su conformidad con la misma **(o en caso de no haber conformidad, explicar los motivos para excluir algún punto de la agenda)**.

### 7. Informes de la Presidencia.

**(Si hay informes que presentar)** La Presidencia toma el uso de la palabra para informar _____

**(Si no hay informes que presentar)** La Presidencia no tiene informes que presentar al CSST.

### 8. (Colocar el punto 4 de la agenda)

Con relación a este tema **(se pasa a resumir lo tratado con los miembros sobre este punto de agenda).**

Luego del debate se toma la decisión por **(consenso / por mayoría)** sobre _____

**(Esto se repite por cada punto de la agenda)**

### 9. Determinación de la fecha para la siguiente reunión.

De acuerdo al artículo 68º del Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, el CSST se reúne con periodicidad mensual en día previamente fijado, por lo que corresponde definir la fecha para la siguiente reunión ordinaria del CSST.

Luego de la deliberación y posterior votación se definió por **(Consenso/mayoría simple)** citar a reunión ordinaria para el __ de _____ de ___, a las _____, en _____.

## VI. ACUERDOS

En la presente reunión, los acuerdos a los que se arribaron son los siguientes:

4. _____.
5. _____.
6. Citar a la siguiente reunión de trabajo para el __ de _____ de ___, en _____.

Siendo las _____, del __ de _____ de ___, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.

| **Representantes de los Trabajadores** | **Representante de los Empleadores** |
|---|---|
| _____ | _____ |
| Nombre | Nombre |
| Presidente/Secretario/Miembro | Presidente/Secretario/Miembro |
| _____ | _____ |
| Nombre | Nombre |
| Presidente/Secretario/Miembro | Presidente/Secretario/Miembro |