

## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO COMISIÓN SALUD OCUPACIONAL

### Capítulo I

#### Disposiciones generales

**Artículo 1°-** De conformidad con lo establecido en el artículo 77 de la Convención Colectiva de trabajo, la Comisión de Salud Ocupacional dicta el presente reglamento de su funcionamiento interno y de los comités auxiliares.

**Artículo 2°-** En RECOPE funcionará una Comisión de Salud Ocupacional y en cada centro de trabajo un comité auxiliar, los cuales se regirán por lo dispuesto en la Convención Colectiva de Trabajo, el Reglamento para las Comisiones de Salud Ocupacional, Decreto N° 18379-MTSS y por el presente reglamento.

**Artículo 3°-** La Empresa y el sindicato deben nombrar a sus representantes en la Comisión de Salud Ocupacional y comités auxiliares, de acuerdo con lo establecido en el capítulo de Seguridad e Higiene en el Trabajo de la Convención Colectiva. Cada una de las partes designará un coordinador.

**Artículo 4°-** Al inicio de cada período la Comisión de Salud Ocupacional deberá divulgar a nivel de toda la Empresa, por los medios que considere pertinentes, los nombres de las personas que la integran; así mismo se deberá informar sobre la conformación de los comités auxiliares.

**Artículo 5°-** La Empresa otorgará las facilidades necesarias para el adecuado funcionamiento de la Comisión de Salud Ocupacional y comités auxiliares.

**Artículo 6°-** Los trabajadores o jefaturas deberán presentar sus inquietudes, en materia de salud ocupacional, en primera instancia al comité auxiliar de su centro de trabajo; en caso de no ser atendidas o que la resolución no sea satisfactoria, podrá elevarlas a la Comisión de Salud Ocupacional; de continuar su disconformidad podrá presentar el caso ante la Junta de Relaciones Laborales.

En todos los casos se deberá respetar la supracitada vía administrativa.

**Artículo 7°-** En las sesiones de la Comisión de Salud Ocupacional o de los comités auxiliares podrán participar en calidad de asesores, cuando así se amerite, funcionarios de los departamentos o áreas de protección integral, o cualquier técnico o profesional de alguna disciplina que la Comisión considere necesario.

**Artículo 8°-** El representante ante la Comisión y comités auxiliares que por causas injustificadas, dejare de asistir a tres sesiones ordinarias o extraordinarias consecutivas o cinco alternas perderá su condición de miembro de la Comisión. Igualmente si solicitare permiso para ausentarse de la Empresa por un período mayo a tres meses.

## **Capítulo II**

### **De la Comisión de Salud Ocupacional**

**Artículo 9°-** La Comisión de Salud Ocupacional sesionará ordinariamente dos veces al mes, en cualquier centro de trabajo u oficina del país que la misma defina.

Podrá sesionar extraordinariamente, cuando así lo convoquen los coordinadores y se conocerá únicamente el o los asuntos indicados en la convocatoria.

**Artículo 10.-** En la primera sesión de cada período que deberá realizarse el primer jueves del mes de abril de cada año, la Comisión definirá el calendario de sesiones ordinarias.

**Artículo 11.-** Las agendas de las sesiones se establecerán con base en:

- a) La correspondencia general.
- b) Los asuntos que considere cualquiera de las partes. Estos deben ser definidos con tres días de antelación por los coordinadores, salvo casos especiales.

**Artículo 12.-** Cualquier asunto puede ser sometido a conocimiento de la Comisión por:

- a) La representación de las partes.
- b) Los comités auxiliares.
- c) Las jefaturas, en general.
- d) Cualquier trabajador de la Empresa.

**Artículo 13.-** El orden del día o agenda contendrá fundamentalmente los siguientes aspectos:

- a) Lectura y aprobación del acta anterior.
- b) Asuntos por resolución.
- c) Asuntos para información.

**Artículo 14.-** De todas las sesiones se levantará un acta en donde constarán: asistentes, los asuntos tratados, sus consideraciones, acuerdos, así como los votos salvados.

Asimismo, cualquier representante podrá interponer recursos de revisión contra todos aquellos acuerdos que se consideren necesarios, siempre y cuando no sean firmes. Por lo anterior, se requiere someter a votación la admisión del recurso; aprobado éste por simple mayoría, se procederá a conocer y a resolver por votación simple el acuerdo impugnado.

Los acuerdos declarados en firme, sólo podrán ser modificados o derogados a través de otro acuerdo.

**Artículo 15.-** Cada acta que se levante, debe llevar su respectivo expediente, el cual está formado por los documentos originales, copias o antecedentes de los asuntos que se han conocido en cada sesión.

**Artículo 16.-** Los acuerdos se tomarán con base en las mociones que presenten los miembros de la Comisión, las cuales pueden ser: mociones simples, o sea aquellas que induzcan a la toma de decisiones sobre determinado asunto; mociones de orden: son las que se presentan con el objeto de suspender el debate de un tema en discusión y tiene prioridad sobre cualquier otro tema, por lo que se conocerán de inmediato.

**Artículo 17.-** Los acuerdos que tome la Comisión podrán ser:

- a) Acuerdos simples, son aquellos que quedarán en firme una vez aprobada el acta en la sesión siguiente y surtirán efectos cuando sean debidamente comunicados.
- b) Acuerdos firmes, son aquellos que adquieren esa condición en la misma sesión y se requiere una votación por mayoría simple; surtirán efecto una vez comunicados.

**Artículo 18.-** Se facilitará una copia de las actas a cada miembro de la Comisión.

**Artículo 19.-** Cuando un acuerdo sea específico de un centro de trabajo se le remitirá copia del mismo al comité auxiliar respectivo, para los efectos correspondientes.

**Artículo 20.-** Los representantes de las partes serán designados por un plazo no mayor a un año, sin perjuicio de reemplazo o reelección.

**Artículo 21.-** De toda la correspondencia que se envíe sobre acuerdos, se proporcionará una copia en la sesión inmediata posterior a cada miembro de la Comisión, conjuntamente con la documentación de los asuntos por tratar en la sesión correspondiente.

**Artículo 22.-** La Comisión de Salud Ocupacional será representada en todos los actos por su coordinador o quien o quienes la Comisión designe, debiendo ser siempre miembro de la Comisión.

### **Capítulo III**

#### **De las atribuciones de la Comisión**

**Artículo 23.-** Son atribuciones de la Comisión:

- a) Lo indicado en el artículo 77 de la Convención.
- b) Aprobar y modificar los reglamentos que le corresponden.

- c) Promover las reformas legales de la materia que considere necesarias, ante los órganos competentes.
- d) Conceder o denegar permisos solicitados para no asistir a sesiones.
- e) Aprobar las contrataciones de bienes y servicios que se requieran para su funcionamiento.
- f) Aprobar o modificar su presupuesto ordinario o extraordinario.
- g) Aceptar o denegar las justificaciones de ausencia a las sesiones de sus miembros.
- h) Asignar a sus miembros estudios o funciones especiales.

#### **Capítulo IV**

##### Obligaciones, derechos y responsabilidades de los miembros de la Comisión

**Artículo 24.-** Son obligaciones de los miembros de la Comisión:

- a) Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias con voz y voto para conocer de los asuntos para los que fueron convocados. Los miembros suplentes tendrán solo voz, votarán cuando faltare algún miembro propietario de su representación.
- b) Solicitar autorización del coordinador de la Comisión, para ausentarse de la sesión.
- c) Pedir al coordinador la palabra en los debates.
- d) Aprobar el acta de la sesión anterior.
- e) Justificar por escrito las ausencias.

**Artículo 25.-** Son derechos de los miembros de la Comisión:

- a) Formular proyectos y propuestas que considere oportunas.
- b) Obtener del coordinador de la Comisión la palabra en los debates.
- c) Apelar ante la Comisión las resoluciones de tipo parlamentario del coordinador de la Comisión.
- d) Solicitar copia de las recomendaciones emitidas por las dependencias encargadas de la seguridad y la salud, así como de los informes de los accidentes ocurridos en cada centro de trabajo.

**Artículo 26.-** Son responsabilidades de los miembros de la Comisión. Los miembros de la Comisión serán personalmente responsables por aquellos acuerdos, en que con su voto sean aprobados y que lesionen intereses institucionales o particulares.

No serán responsables los miembros de la Comisión, cuando en el acta respectiva se dé fe de que su voto fue salvado.

#### **Capítulo V**

##### Funciones de los coordinadores

**Artículo 27.-** Cada una de las partes nombrará un coordinador siendo sus funciones las siguientes:

- a) Convocar a los miembros de representación.
- b) Comprobar el quórum al inicio de la sesión.

- c) Procurar el orden y la disciplina durante las sesiones.
- d) Representar a la Comisión en aquellos actos en que así se requiere de acuerdo al artículo 22 de este reglamento.

**Artículo 28.-** Son funciones del coordinador de la Comisión:

- a) Convocar y presidir las sesiones, ordinarias o extraordinarias.
- b) Comprobar el quórum al inicio de la sesión.
- c) Procurar el orden y la disciplina durante las sesiones.
- d) Someter los asuntos a votación cuando los considere suficientemente discutidos.
- e) Velar por el cumplimiento de las funciones asignadas a la Comisión.
- f) Representar a la Comisión en los actos que así se requiera de acuerdo al artículo 22 de este reglamento.

## **Capítulo VI**

### Funciones de la Secretaría Técnica

**Artículo 29.-** Son funciones de la Secretaría Técnica:

- a) Convocar a sesiones ordinarias o extraordinarias, a solicitud de los coordinadores a la mitad más uno de los miembros de la Comisión.
- b) Elaborar las actas de las sesiones de la Comisión y enviarlas a cada miembro con tres días de antelación a la próxima sesión conjuntamente con toda aquella información que sea base para la toma de decisiones.
- c) Comunicar los acuerdos que adopte la Comisión.
- d) Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos.
- e) Resguardar los archivos de la Comisión.
- f) Realizar inspecciones de campo en los centros de trabajo cuando se lo solicite la Comisión.
- g) Realizar análisis de los puestos de trabajo que le solicite la Comisión.
- h) Realizar estudios técnicos que sobre la materia le solicite la Comisión.
- i) Atender consultas de los trabajadores sobre la gestión de la Comisión.
- j) Plantear ante la Comisión actividades de capacitación para los comités auxiliares.
- k) Colaborar en la organización y realización de la Semana de Salud Ocupacional y cualquier otro evento que le solicite la Comisión.
- l) Asesorar teóricamente a la Comisión sobre lo que corresponda.
- m) Cualquier otra función acorde con el puesto que le solicite la Comisión.

## **Capítulo VII**

### De los comités auxiliares

**Artículo 30.-** Sus miembros tendrán las mismas obligaciones, derechos y responsabilidades que los miembros de la Comisión en su ámbito de gestión, según los cargos que se le asignen.

**Artículo 31.-** Los comités auxiliares sesionarán ordinariamente una vez al mes y extraordinariamente, cuando los convoquen los coordinadores o la mitad más uno de los miembros.

**Artículo 32.-** En la primera sesión de cada período los comités auxiliares definirán un calendario de sesiones ordinarias y lo remitirán a conocimiento de la Comisión.

**Artículo 33.-** De todas las sesiones se levantarán actas y se seguirán los procedimientos que al respecto contempla este reglamento.

**Artículo 34.-** Los comités auxiliares deberán rendir informes semestrales de su gestión a la Comisión.

**Artículo 35.-** Los acuerdos o comunicados de los comités auxiliares deberán ser firmados por el coordinador del comité.

**Artículo 36.-** Los asuntos sometidos a conocimiento de los comités podrán ser remitidos por:

- a) La Comisión de Salud Ocupacional.
- b) Las representaciones de ambas partes.
- c) Las jefaturas.
- d) Cualquier trabajador.

**Artículo 37.-** En todos aquellos asuntos no contemplados en este capítulo, se aplicarán las disposiciones reglamentarias emitidas para la Comisión, siempre y cuando sean compatibles.

**Artículo 38.-** Los comités auxiliares serán representados en los actos que se requiera, por su coordinador o quien o quienes ellos designen, siempre que sean miembros del Comité.

## **Capítulo VIII** Vigencia

**Artículo 39.-** Este reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación.

**Artículo 40.-** La revisión, modificación o actualización de este reglamento podrá ser solicitado, formalmente o por cualquiera de las representaciones, en el momento que lo considere conveniente.

**Artículo 41.-** Este reglamento fue revisado, modificado y aprobado en sesión # 11 del 19 de mayo, 2000