

## **RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 0042-2022**

Arequipa, 21 de enero del 2022.

**Visto** el Oficio N° 2921-2021-SDRH-V, de la Subdirección de Recursos Humanos, a través del cual remite el “Reglamento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – Versión 1.0” de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

### **CONSIDERANDO:**

Que, la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa está constituida conforme a la Ley N° 30220, Ley Universitaria, y se rige por sus respectivos estatutos y reglamentos, siendo una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, ética, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural.

Que, según el artículo 8° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, concordante con el artículo 8° del Estatuto de la UNSA, referente a la autonomía universitaria establece: “(...) *La Universidad se rige con la autonomía inherente a las Universidades y se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y demás normativas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: 8.1 Normativo, implica la potestad autodeterminativa para la creación de normas internas (Estatuto y Reglamentos) destinadas a regular la institucionalidad universitaria (...)*”.

Que, asimismo, el artículo 59° de la Ley Universitaria Ley N° 30220, en concordancia con el artículo 151° del Estatuto de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, disponen que: “*El Consejo Universitario tiene las siguientes funciones: (...) 59.2 Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento (...)*”.

Que, asimismo, el Estatuto Universitario, en su artículo 373°, establece que: “*De conformidad con las Leyes 29783, su modificatoria 30222 y su Reglamento, la Universidad implementará programas de prevención de riesgos, capacitaciones, señalizaciones y otras relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo*”.

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 942-2017, de fecha 08 de diciembre del 2017, se conformó el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa.

Que, mediante Oficio N° 031-2021-CSST-UNSA-V, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobó el Reglamento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – Versión 1.0, a fin de dar cumplimiento a la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado por el D.S. 005-2012-TR, y sus modificatorias; en ese sentido, mediante el documento del visto, el Subdirector de Recursos Humanos, eleva al Consejo Universitario el citado Reglamento, para su aprobación y publicación en la página web institucional.

Que, el mencionado Reglamento tiene como finalidad, promover la salud y seguridad en el trabajo, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto por el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y la normativa legal vigente, favoreciendo el bienestar laboral y apoyando el desarrollo de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa; y, como objetivo, normar y regular la estructura, organización y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como establecer el procedimiento correcto para las elecciones, instalación y responsabilidades.



Que, en tal sentido, el Consejo Universitario en su sesión del **10 de enero del 2022**, acordó aprobar el “Reglamento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – Versión 1.0”, que formará parte integrante de la resolución a emitirse.


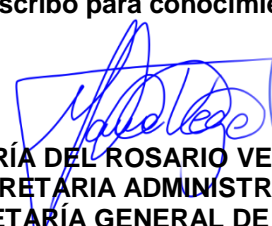
Por estas consideraciones, conforme a las atribuciones conferidas al Consejo Universitario, por la Ley Universitaria N° 30220,

**SE RESUELVE:**

- 1. APROBAR** el “**Reglamento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – Versión 1.0**” de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.
- 2. ENCARGAR** al **Jefe de la Oficina Universitaria de Informática y Sistemas**, Funcionario responsable de la Elaboración y Actualización del Portal de Transparencia, la publicación de la presente Resolución y del “*Reglamento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – Versión 1.0*” de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, en el Portal Web Institucional.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE (Fda.) Dr. Hugo José Rojas Flores, Rector (Fda.) Dra. Ruth Maritza Chirinos Lazo, Secretaria General.**

La que transcribo para conocimiento y demás fines.



**ABOG. MARÍA DEL ROSARIO VEGA MONTOYA**  
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**  
**SECRETARÍA GENERAL DE LA UNSA**

c.c.: *RECTORADO, VR.AC, VR.INV, CSST, ODO, OUIS, DGAD, SDRH, Facultades, Dependencias Administrativas, ARCHIVO (Exp).*  
*Exp. 1044563-2021.*  
*/mjvm...*








# UNSA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

## REGLAMENTO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN AGUSTÍN DE AREQUIPA

VERSIÓN: 1.0

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

<b>Elaborado por:</b> Abg. Gonzalo Jesús Hercilla Villafuerte	<b>Firma:</b>  
<b>Cargo:</b> Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	
<b>Fecha:</b> 21/10/2021	
<b>Revisado por:</b> Dr. Marco Antonio Camacho Zárate	<b>Firma:</b>  
<b>Cargo:</b> Jefe de la Oficina de Desarrollo Organizacional	
<b>Fecha:</b> 5/11/2021	
<b>Aprobado por:</b> Mg. Juan Francisco Portilla Alvarado	<b>Firma:</b> 
<b>Cargo:</b> Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	
<b>Fecha:</b> 08/12/2021	



## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
CAPÍTULO I: FINALIDAD, OBJETIVO, BASE LEGAL Y ALCANCE .....	3
CAPÍTULO II: GENERALIDADES.....	4
CAPÍTULO III: PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	5
CAPÍTULO IV: INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	8
CAPÍTULO V: ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	8
CAPÍTULO VI: REUNIONES, ACUERDOS Y LIBRO DE ACTAS.....	9
CAPÍTULO VII: FUNCIONES Y OBLIGACIONES .....	11
CAPÍTULO VIII: VACANCIA .....	13
CAPÍTULO IX: COMISIONES DE SEGURIDAD QUÍMICA, BIOLÓGICA Y RADIOACTIVA.....	14
CAPÍTULO X: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES.....	15



## INTRODUCCIÓN

El presente Reglamento expresa el acuerdo entre los Miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, al amparo de lo dispuesto en los artículos 29 a 33 de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como los artículos 38 a 73 del D.S. 005-2012-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de regular la constitución y el funcionamiento del comité paritario, además de la designación de los miembros y sus funciones, en cumplimiento de las normas citadas.

### CAPÍTULO I FINALIDAD, OBJETIVO, BASE LEGAL Y ALCANCE

#### FINALIDAD

**Artículo 1°** Promover la salud y seguridad en el trabajo, asesorar y vigilar el cumplimiento de lo dispuesto por el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y la normativa legal vigente, favoreciendo el bienestar laboral y apoyando el desarrollo de la Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa, en adelante UNSA.

#### OBJETIVO

**Artículo 2°** Normar y regular la estructura, organización y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en adelante de CSST, así como establecer el procedimiento correcto para las elecciones, instalación y responsabilidades.

#### BASE LEGAL

**Artículo 3°** La base legal del presente reglamento es la siguiente:

- 3.1. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo 005-2012-TR y sus modificatorias aprobada mediante Decretos Supremos Ns° N° 002-2020-TR y 001-2021-TR
- 3.2. Resolución Ministerial 148-2012-TR, aprueba la Guía para el proceso de elección de los representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST y su instalación, en el sector público y sus formatos.
- 3.3. Resolución de Consejo Directivo N° 008-2017-SUNEDU/CD, aprueba “Medidas de simplificación administrativa para el licenciamiento institucional” y el “Reglamento del procedimiento de licenciamiento institucional”

#### ALCANCE

#### Artículo 4°

Las disposiciones del presente reglamento son de estricto y obligatorio cumplimiento de los miembros del CSST de la UNSA, sin excepción alguna.



## CAPÍTULO II GENERALIDADES

**Artículo 5°** El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, en adelante CSST, es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes de la Universidad y de los servidores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación vigente, destinado a la consulta regular y periódica de las actuaciones del empleador en materia de prevención de riesgos.

5.1. **Bipartito:** Representantes de la Universidad y de los servidores.

5.2. **Paritario:** Igual número de representantes de la Universidad y de los servidores.

**Artículo 6°** La Universidad constituye el CSST por contar con más de veinte (20) trabajadores en su planilla, cuyas funciones son definidas en el presente reglamento, estableciendo un funcionamiento efectivo, reconociendo a sus representantes y facilitando su participación.

**Artículo 7°** La Universidad adopta medidas para que los servidores y sus representantes en materia de seguridad y salud en el trabajo dispongan de tiempo y de recursos para participar activamente en los procesos de organización, planificación, aplicación, evaluación y acción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Artículo 8°** El CSST está integrado por doce (12) miembros titulares y doce (12) miembros suplentes.

**Artículo 9°** El CSST realiza sus actividades en estrecha relación con el servicio de seguridad y salud en el trabajo a cargo de la Subdirección de Recursos Humanos de la UNSA.

**Artículo 10°** La UNSA proporcionará al personal que conforma el CSST un distintivo especial visible que acredite su condición el cual consta de un chaleco de color verde con cintas reflectivas plomas y un fotocheck que los acredite.

**Artículo 11°** Para ser integrante del CSST se requiere:

11.1. Ser servidor administrativo o docente de la UNSA.

11.2. Tener dieciocho (18) años como mínimo.

11.3. 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.

**Artículo 12°** La vigencia del mandato de los representantes de los servidores del CSST es un (1) año como mínimo y de dos (2) años como máximo.

Excepcionalmente, se amplía el mandato del CSST, hasta el término de la emergencia sanitaria, de conformidad con el artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1499.





### CAPÍTULO III

#### PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**Artículo 13°** Son elegibles como **representantes de la entidad** quienes desarrollan cargos de dirección o de confianza de acuerdo al Estatuto y ROF de la UNSA. La designación se formaliza mediante Resolución Rectoral.

**Artículo 14°** Todos los servidores que, de acuerdo al Estatuto y ROF de la UNSA, no sean considerados como personal de dirección y confianza, podrán ser elegidos como **representantes de los servidores**.

**Artículo 15°** Convocatoria a Elecciones

- 15.1. Convoca el sindicato más representativo o mayoritario de la Universidad.
- 15.2. La Universidad remite una comunicación al sindicato poniendo en conocimiento la necesidad de elegir a los representantes de los servidores ante el CSST.
- 15.3. En dicha comunicación debe precisarse el número de representantes titulares y suplentes que deben ser elegidos y el plazo de duración de la elección. Además precisará el lugar que la Universidad pone a disposición del convocante para la realización del proceso de elección.
- 15.4. La Universidad solicitará al sindicato el nombre del observador respectivo.
- 15.5. Una vez recibida la comunicación, el sindicato realiza la convocatoria a elecciones mediante la publicación en un medio interno masivo, que puede ser intranet, internet y sitios visibles de la entidad.

**Artículo 16°** La convocatoria debe contener la siguiente información:

- 16.1. Número de representantes titulares y suplentes a ser elegidos
- 16.2. Plazo del mandato.
- 16.3. Requisitos que deben cumplir los trabajadores que desean postular.
- 16.4. Fecha en que pueden inscribirse los candidatos.
- 16.5. Fecha en que se publicará la lista de candidatos inscritos.
- 16.6. Fecha en que se darán a conocer la lista de candidatos aptos.
- 16.7. Fecha, lugar y horario en que se realizará la elección. Entre la publicación de los candidatos inscritos y la fecha de la elección debe mediar quince (15) días hábiles.
- 16.8. La conformación de la Junta Electoral.
- 16.9. La nómina de los trabajadores habilitados para elegir a los representantes de los trabajadores, de conformidad con lo señalado en el artículo 11 del presente reglamento.
- 16.10. En caso la organización sindical no cumpla con convocar a elecciones dentro de los treinta (30) días calendario de recibido el pedido por parte de la Universidad, o incumpla el cronograma sin retornarlo en un plazo máximo de cinco (5) días



hábiles será la propia Universidad quien organizará el proceso electoral dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

**Artículo 17°** Proceso de elección

- 17.1. La elección de los representantes titulares y suplentes de los servidores ante el CSST, se realiza de forma presencial o no presencial, mediante votación secreta y directa, en la cual no participa el personal de dirección y confianza.
- 17.2. El proceso de elección está a cargo de la Junta Electoral hasta la proclamación de los elegidos, dejando constancia de todo lo actuado en un legajo que formara parte del archivo del CSST.

**Artículo 18°** La Junta Electoral estará conformada por:

- 18.1. Presidente
- 18.2. Secretario
- 18.3. Vocal 1
- 18.4. Vocal 2

**Artículo 19°** Los integrantes de Junta Electoral son designados por el sindicato que tiene a cargo la convocatoria a elecciones.

**Artículo 20°** La Junta Electoral tiene las siguientes funciones:

- 20.1. Presidir, dirigir y realizar el proceso electoral.
- 20.2. Autorizar la impresión y la disponibilidad de las cédulas de votación.
- 20.3. Recibir y admitir o denegar las solicitudes de los postulantes para representantes de los trabajadores.
- 20.4. Realizar el cómputo de las elecciones, previa verificación del Padrón de trabajadores.
- 20.5. Proclamar a los trabajadores titulares y suplentes elegidos.
- 20.6. Resolver todas las cuestiones que se suscriben por mayoría absoluta.

**Artículo 21°** De la Votación

En el día, lugar y hora de inicio de la votación, las cédulas de sufragio estarán a disposición de los trabajadores y el ánfora respectiva donde se depositarán dichas cédulas. La firma y huella digital del elector son requisitos indispensables para que éste pueda depositar su voto en el ánfora.

En caso sea necesario se podrá implementar un sistema informático para las elecciones no presenciales.





**Artículo 22° Del Escrutinio**

Terminada la etapa de votación, la Junta Electoral procederá a efectuar el correspondiente escrutinio. La elección es por mayoría simple de votos, es decir, por el número de votos recibidos. Terminado el escrutinio, la Junta Electoral levantará un acta del proceso donde consten los nombres de los servidores elegidos como representantes, tanto los titulares como los suplentes. En esta etapa podrá permitirse la presencia de personeros, a efectos de verificar el conteo de votos.

**Artículo 23° De la comunicación de los nuevos representantes de los servidores**

El acta del proceso electoral es entregada al responsable designado por la Universidad para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de que se proclame a los nuevos representantes de los servidores, haga entrega de la credencial correspondiente y comunique el resultado al Rector.

**Artículo 24° Del registro del proceso de elecciones:**

Todos los documentos generados a lo largo del proceso de elecciones del CSST deben ser consignados en el Libro de Actas correspondiente y exclusivo el cual permanecerá en custodia del responsable designado por la Universidad para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Artículo 25° De la impugnación:**

Los candidatos no electos podrán apelar el acta del proceso electoral en un plazo de dos (2) días hábiles, el que deberá resolverse en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles por la Junta Electoral.

**Artículo 26° Del observador**

El sindicato responsable dirigirá a la Universidad una comunicación escrita designando a su observador, quien participará en las reuniones del CSST desde la sesión siguiente a la fecha en que se comunicó su designación y tendrá las siguientes facultades:

- 26.1. Asistir, sin voz ni voto, a las reuniones del Comité;
- 26.2. Solicitar información al Comité, a pedido de las organizaciones sindicales que representan, sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y;
- 26.3. Alertar a los representantes de los trabajadores ante el Comité de la existencia de riesgos que pudieran afectar la transparencia, probidad o cumplimiento de objetivos y de la normativa correspondiente.

**Artículo 27° Documentos y registros del proceso de elección:**

- 27.1. Carta de la Universidad dirigida al sindicato más representativo solicitando la convocatoria para la elección de los representantes titulares y suplentes de los trabajadores ante el CSST.



- 27.2. Convocatoria al proceso de elección de los representantes titulares y suplentes de los trabajadores ante el CSST.
- 27.3. Carta que presenta la candidatura para ser representante titular y suplente de los trabajadores ante el CSST.
- 27.4. Lista de candidatos inscritos para ser elegidos como representantes titulares y suplentes de los trabajadores ante el CSST.
- 27.5. Lista de candidatos aptos para ser elegidos como representantes titulares y suplentes de los trabajadores ante el CSST.
- 27.6. Padrón electoral del proceso de elección de los representantes titulares y suplentes de los trabajadores ante el CSST.
- 27.7. Acta de inicio del proceso de votación para la elección de los representantes titulares y suplentes de los trabajadores ante el CSST.
- 27.8. Acta de conclusión del proceso de votación para la elección de los representantes titulares y suplentes de los trabajadores ante el CSST.
- 27.9. Acta de escrutinio del proceso de elección de los representantes titulares y suplentes de los trabajadores ante el CSST.
- 27.10. Acta de instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### CAPÍTULO IV

#### INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**Artículo 28°** El Rector organiza la reunión para la instalación del CSST, en un plazo que no debe exceder de diez (10) días hábiles de haber concluido las votaciones.

Asimismo, los miembros titulares del CSST proceden a la elección del Presidente y Secretario, registrándose ello en el acta de instalación, la cual será consignada en el Libro de Actas del CSST.

**Artículo 29°** El acta instalación del CSST debe contener la siguiente información mínima:

- 29.1. Nombre del empleador.
- 29.2. Nombres y cargos de los miembros titulares.
- 29.3. Nombres y cargos de los miembros suplentes.
- 29.4. Lugar, fecha y hora de la instalación.
- 29.5. Otros de importancia.

#### CAPÍTULO V

#### ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**Artículo 30°** La estructura orgánica del CSST es la siguiente:

- 30.1. Presidente, elegido por el CSST, entre sus representantes titulares.
- 30.2. Secretario, elegido por el CSST, entre sus representantes titulares.
- 30.3. Miembros, quienes son los demás integrantes del CSST.



**Artículo 31°** De no alcanzarse consenso en la elección del presidente y secretario en dos (2) reuniones sucesivas, la designación del presidente se decide por sorteo y la otra parte asume automáticamente la secretaría.

**Artículo 32°** Competencias y funciones:

32.1. Del Presidente:

- a) Convocar, presidir y dirigir las reuniones del CSST; notificando a los miembros del mismo, de acuerdo con el presente reglamento.
- b) Facilitar la aplicación y vigencia de los acuerdos del CSST.
- c) Dar el visto bueno de las actas de las reuniones y las demás certificaciones que expida el secretario.
- d) Representar al CSST ante el Rector.
- e) Ejercer la representación del CSST en las gestiones, trámites y delegaciones ante los organismos oficiales.
- f) Realizar las gestiones, trámites y delegaciones que el CSST le encomiende, en cumplimiento de los acuerdos del mismo.
- g) Delegar sus funciones, cuando por causa justificada no pueda ejercerlas y en tanto subsista la misma, en otro miembro de la representación del CSST a la que pertenezca en ese momento.

32.2. Del Secretario:

- a) Es el encargado de las labores administrativas del CSST.
- b) Elaborar las actas de cada una de las reuniones del CSST.
- c) Comunicar, tramitar los acuerdos del CSST y expedir los documentos, certificaciones que se le soliciten, con el visto bueno del Presidente.
- d) Custodiar y archivar la documentación del CSST.
- e) Delegar sus funciones, cuando por causa justificada no pueda ejercerlas y en tanto subsista la misma, en otro miembro de la representación del CSST a la que pertenezca en ese momento

32.3. De los miembros del CSST, entre otras funciones señaladas en el presente reglamento, aportan iniciativas propias o de los trabajadores para ser tratadas en las reuniones y son los encargados de fomentar y hacer cumplir las disposiciones o acuerdos tomados por el CSST.

## CAPÍTULO VI REUNIONES, ACUERDOS Y LIBRO DE ACTAS

**Artículo 33°** Las reuniones del CSST se realizan dentro de la jornada de trabajo. El lugar de reuniones debe ser proporcionado por la Universidad y debe reunir las condiciones adecuadas para su desarrollo.



**Artículo 34°** El CSST se reúne en forma ordinaria una vez por mes, en día previamente fijado. En forma extraordinaria, el Comité se reúne a convocatoria de su Presidente, a solicitud de al menos dos (2) de sus miembros, o en caso de ocurrir un accidente mortal, accidentes o daños graves, incidentes con riesgo grave, sanciones por incumplimiento.

**Artículo 35°** El quórum mínimo para una reunión del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es la mitad más uno de sus integrantes. Caso contrario, dentro de los ocho (8) días subsiguientes, el Presidente cita a nueva reunión, la cual se lleva a cabo con el número de asistentes que hubiere, levantándose en cada caso el acta respectiva.

**Artículo 36°** Al término de cada sesión se levanta la respectiva acta, que será asentada en el correspondiente Libro de Actas del CSST.

**Artículo 37°** Anualmente el CSST redacta un informe resumen de las labores realizadas el cual será presentado a los miembros titulares del CCST y posteriormente elevado al Rector.

**Artículo 38°** Ningún miembro del CSST podrá actuar y/o expresarse en nombre de éste, sino tuviese autorización debidamente acreditada para ello.

**Artículo 39°** Del orden del día:

- 39.1. El orden del día lo establecerá el Presidente en la convocatoria, el cual indicará todos los puntos o temas que haya solicitado cualquier miembro del CSST.
- 39.2. Excepcionalmente, se podrá incluir algún punto en el Orden del Día ya establecido, siempre que se trate de un asunto urgente surgido después de cerrada la convocatoria de la reunión. Para su inclusión deberá contar con la aprobación de todos los miembros presentes en la reunión.
- 39.3. Los trabajadores podrán someter a consideración del CSST cualquier iniciativa sobre asuntos en los que el CSST tenga competencia.

**Artículo 40°** El Rector debe garantizar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el CSST. En caso de incumplimiento de algún acuerdo, procederá a reiterar y de ser el caso, realizar la gestión ante las instancias correspondientes para las acciones correctivas respectivas.

**Artículo 41°** El CSST procura que los acuerdos sean adoptados por consenso y no por el sistema de votación. En el caso de no alcanzar consenso, se requiere mayoría simple. En caso de empate, el Presidente tiene el voto dirimente.

**Artículo 42°** Se redactarán actas de cada una de las reuniones ordinarias y extraordinarias del CSST, detallando los puntos del orden del día, los temas tratados, los acuerdos adoptados; y de ser necesario los puntos a los que no se ha llegado a acuerdos y a solicitud los motivos de la discrepancia. Dichas Actas serán firmadas por todos los miembros del CSST asistentes a la reunión e incluidas en el Libro de Actas.



**Artículo 43° Actas:**

- 43.1. El Secretario es el encargado de levantar acta de todas las reuniones que celebre el Comité, aprobándose esta inmediatamente que finalice la sesión
- 43.2. Contendrá la relación de asistentes, relación de ausentes, orden del día, fecha y hora de comienzo y finalización de la reunión, acuerdos adoptados incluyendo el resultado de las votaciones, incidencias destacables, y todo aquello que algún miembro solicite que conste en acta.
- 43.3. El acta una vez leída al Pleno del Comité por el Secretario y aprobado su contenido, será firmada por el Secretario con el visto bueno del Presidente y por todos los miembros del Comité asistentes.
- 43.4. Una copia del acta será publicada en la página web de la UNSA para conocimiento de todos los servidores.
- 43.5. El Secretario es el encargado de llevar al día y de custodiar el Libro de Actas, el cual estará debidamente certificado por el fedatario de la UNSA.

**Artículo 44° Libro de Actas**

- 44.1. Libro de cien (100) hojas como mínimo, todas foliadas y certificadas por el fedatario de la UNSA.
- 44.2. Informe de la Junta Electoral del proceso de elección de miembros del CSST.
- 44.3. Acta de Instalación de CSST.
- 44.4. Contiene todas las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias.

## CAPÍTULO VII FUNCIONES Y OBLIGACIONES

**Artículo 45°** El Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrolla sus funciones con sujeción a lo señalado en la Ley y en el presente reglamento, no están facultados a realizar actividades con fines distintos a la prevención y protección de la Seguridad y Salud.

**Artículo 46°** Son funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

- 46.1. Conocer los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como los precedentes de la actividad del servicio de seguridad y salud en el trabajo.
- 46.2. Aprobar y vigilar el cumplimiento del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborados por la Universidad.
- 46.3. Conocer, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Programa Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, y del Programa Anual de Capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo.





- 46.4. Participar en la elaboración, aprobación, puesta en práctica y evaluación de las políticas, planes y programas de promoción de la seguridad y salud en el trabajo, de la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.
- 46.5. Promover que al inicio de la relación laboral los servidores reciban inducción, capacitación y entrenamiento sobre la prevención de riesgos laborales presentes en el lugar y puesto de trabajo.
- 46.6. Vigilar el cumplimiento de la legislación, las normas internas y las especificaciones técnicas del trabajo relacionadas con la seguridad y salud en el lugar de trabajo.
- 46.7. Promover que los servidores estén informados y conozcan los reglamentos, instrucciones, especificaciones técnicas de trabajo, avisos y demás documentos escritos o gráficos relativos a la prevención de los riesgos en el lugar de trabajo.
- 46.8. Promover el compromiso, colaboración y la participación activa de todos los servidores en el fomento de la prevención de riesgos en el lugar de trabajo.
- 46.9. Realizar inspecciones periódicas del lugar de trabajo y de sus instalaciones, maquinarias y equipos, a fin de reforzar la gestión preventiva.
- 46.10. Considerar las circunstancias e investigar las causas de todos los incidentes, accidentes y de las enfermedades ocupacionales que ocurran en el lugar de trabajo, emitiendo las recomendaciones respectivas para evitar la repetición de éstos.
- 46.11. Verificar el cumplimiento y eficacia de sus recomendaciones para evitar la repetición de los accidentes y la ocurrencia de enfermedades profesionales.
- 46.12. Hacer recomendaciones apropiadas para el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente de trabajo
- 46.13. Revisar mensualmente las estadísticas de los incidentes, accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en el lugar de trabajo, cuyo registro y evaluación deben ser constantemente actualizados por la unidad orgánica de seguridad y salud en el trabajo de la Universidad.
- 46.14. Colaborar con los servicios médicos y de primeros auxilios.
- 46.15. Supervisar los servicios de seguridad y salud en el trabajo y la asistencia y asesoramiento a la Universidad y al servidor.
- 46.16. Reportar a la máxima autoridad de la Universidad la siguiente información:
  - a) El accidente mortal o el incidente peligroso, de manera inmediata.
  - b) La investigación de cada accidente mortal y medidas correctivas adoptadas dentro de los diez (10) días de ocurrido.
  - c) Las estadísticas trimestrales de accidentes, incidentes y enfermedades ocupacionales.
  - d) Las actividades del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo con las estadísticas de accidente, incidentes y enfermedades profesionales, trimestralmente.
- 46.17. Llevar el control del cumplimiento de los acuerdos en el Libro de Actas.
- 46.18. Reunirse mensualmente en forma ordinaria para analizar y evaluar el avance de los objetivos establecidos en el programa anual, y en forma extraordinaria para analizar accidentes que revistan gravedad o cuando las circunstancias lo exijan.





**Artículo 47°** El CSST puede solicitar asesoría de la Autoridad Competente para resolver los problemas relacionados con la prevención de riesgos, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, así como solicitar a la autoridad competente la información y asesoría técnica que crean necesaria para cumplir con sus fines, del mismo modo podrán recurrir a profesionales con competencias técnicas en seguridad y salud en el trabajo, en calidad de consejeros.

**Artículo 48°** Los miembros del CSST deben recibir capacitaciones especializadas en seguridad y salud en el trabajo a cargo de la Universidad, adicionales a las referidas en el inciso b) del artículo 35° de la Ley. Estas capacitaciones deberán realizarse dentro de la jornada laboral.

**Artículo 49°** Los trabajadores, sus representantes o miembros del CSST están protegidos contra cualquier acto de hostilidad y otras medidas coercitivas por parte de la Universidad que se originen como consecuencia del cumplimiento de sus funciones en el ámbito de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Artículo 50°** Los miembros trabajadores del CSST y los supervisores de seguridad y salud en el trabajo gozan de licencia con goce de haber por treinta (30) días naturales por año calendario para la realización de sus funciones. En caso las actividades tengan duración menor a un año, el número de días de licencia será computado en forma proporcional.

Para efectos de lo dispuesto en el artículo 32° de la Ley, los días de licencia o su fracción se consideran efectivamente laborados para todo efecto legal.

La protección contra el despido incausado opera desde que se produzca la convocatoria a elecciones y hasta seis (6) meses después del ejercicio de su función como representante ante él.

**Artículo 51°** El CSST, el supervisor y todos los que participen en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo cuentan con la autoridad que requieran para llevar a cabo adecuadamente sus funciones. Asimismo, se les otorga distintivos que permitan a los servidores identificarlos.

**Artículo 52°** El CSST revisa los documentos referidos a la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles (IPERC), los que se realizan en cada puesto de trabajo, con participación del personal competente, en consulta con los servidores; haciendo llegar las observaciones que considere convenientes.

## CAPÍTULO VIII VACANCIA

**Artículo 53°** El cargo de miembro del CSST vaca por alguna de las siguientes causales:

- 53.1. Vencimiento del plazo establecido para el ejercicio del cargo, en el caso de los representantes de los servidores.
- 53.2. Inasistencia injustificada a tres (3) reuniones consecutivas del CSST o a cuatro (4) alternadas, en el lapso de su vigencia.



53.3. Enfermedad física o mental que inhabilita para el ejercicio del cargo.

53.4. Por cualquier otra causa que extinga el vínculo laboral.

**Artículo 54°** Los cargos vacantes son suplidos por el representante alterno correspondiente, hasta la conclusión del mandato.

## CAPÍTULO IX COMISIONES DE SEGURIDAD QUÍMICA, BIOLÓGICA Y RADIOLÓGICA

**Artículo 55°** La Universidad y el CSST conformará comisiones técnicas para el desarrollo de tareas específicas, tales como seguridad química, biológica y radiológica, según corresponda para los laboratorios y talleres de las diferentes Facultades, centros e institutos y demás dependencias universitarias.

El número de integrantes de cada comisión técnica será como mínimo de tres (3) personas calificadas.

**Artículo 56°** Para ser integrante de las comisiones de seguridad química, biológica y radiológica, se requiere:

56.1. Ser personal docente o administrativo calificado.

56.2. Acreditar capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo.

**Artículo 57°** La designación de los miembros de las comisiones será de dos (2) años, pudiendo ser designados por dos (2) años más.

**Artículo 58°** Las comisiones cumplirán funciones de acuerdo a los objetivos que dieron lugar a su creación, tales como:

58.1. Asesorar y orientar en la elaboración de protocolos de los laboratorios en materia de Seguridad Biológica, Química y Radiológica al personal responsable.

58.2. Coordinar con los responsables de los laboratorios la realización de charlas de capacitación dirigidas a los usuarios de los mismos.

58.3. Apoyar en la elaboración o actualización de las matrices IPERC de los laboratorios,

58.4. Verificar la correcta disposición de residuos que presenten riesgo biológico, químico y/o radiológico.

58.5. Apoyar en la elaboración de planes, programas, protocolos, estándares de prevención de accidentes por agentes biológicos, químicos o radiológicos en los laboratorios y talleres.

58.6. Acudir a las reuniones convocadas por el CSST, cuando este lo considere necesario.

58.7. Proporcionar información o documentación al CSST y demás dependencias universitarias, que la soliciten.

58.8. Presentar un informe mensual al CSST, sobre las tareas realizadas en cumplimiento de las funciones asignadas.

58.9. Otras asignadas por el Rector y el CSST.

**Artículo 59°** Los miembros de la comisión se reunirán dos (2) veces por semestre y en las oportunidades que consideren necesarias para el cumplimiento de sus funciones.



**Artículo 60°** Las comisiones técnicas conformadas se regirán por un reglamento específico propuesto por la Subdirección de Recursos Humanos y aprobado por el CSST.

## CAPÍTULO X DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**PRIMERA:** La aprobación o modificación del presente reglamento se hará por mayoría absoluta de los miembros del CSST. Una vez aprobado, será registrado en el acta de la reunión del CSST convocada para este fin. Las modificaciones tendrán validez desde el momento de su aprobación.

**SEGUNDA:** Se entregará un ejemplar del presente reglamento al Rector, a todos los miembros del CSST y al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**TERCERA:** El presente reglamento entra en vigencia desde su fecha de aprobación por el CSST.

**CUARTA:** Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelta en primera instancia por el CSST y en segunda instancia por el Rectorado, teniendo en cuenta el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y en las disposiciones legales vigentes

