



Nombre de la Normativa:

Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST) de la CDEEE UC.

Sistema a que pertenece:

Gestión Humana/Seguridad y Salud en el Trabajo

Objetivo:

Describir la conformación, funciones y deberes del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST).

Base Legal:

- **Decreto No. 522-06** que crea el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del 17 de octubre de 2006.
- **Constitución de la República Dominicana 2010**, Art. No. 62, acápite 8 sobre el derecho al trabajo seguro.
- **Ley No. 87-01** que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social, Art. No. 4, párrafo 4, de fecha nueve (9) de mayo del 2001.
- **Código de Trabajo**, Ley No. 16-92, de fecha 29 de mayo de 1992.

Referencias:

- Políticas del Plan de Emergencias ante Desastres de la CDEEE UC de fecha julio 2018
- Manual-Guía para la estructuración y actuación del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido por la Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial (DGHSI) del Ministerio de Trabajo (MT), del año 2013
- Acta Constitutiva del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo General emitido por la DGHSI del MT, del año 2013
- Plan Anual del Comité Mixto de Seguridad y Salud emitido por la DGHSI del MT, del año 2013
- Actividades y Pasos para el Funcionamiento del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST) del año 2013
- Plan Anual del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST) año 2013
- Reglas Generales para la Celebración de las Reuniones del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST) 2018
- Reglas y Leyes Parlamentarias
http://www.atalayadecristo.org/index.php?option=com_docman&task=doc_download&gid=43&Itemid=62
<http://www.uprm.edu/cms/index.php?a=file&fid=6044>
<https://es.slideshare.net/region01/reglas-parlamentarias>

Handwritten notes and signatures on the right margin, including initials and a checkmark.





Unidades Responsables:

- Vicepresidencia Ejecutiva (VPE)
- Dirección de Gestión de Humana/Departamento de Seguridad y Salud en el trabajo.

Descripción de la situación encontrada:

Luego de un análisis de brecha para detección de necesidades de seguridad y salud en el trabajo, se determinó que la CDEEE UC amerita de un marco regulatorio que estableciera las políticas pertinentes para la conformación, funciones y deberes del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST)

Gestión del riesgo:

Esta normativa tiene el objetivo de establecer controles en torno a los riesgos asociados a la conformación y funciones del CMSST; a los fines de garantizar el establecimiento y cumplimiento de políticas para la prevención y mitigación de eventos adversos asociados al trabajo.

Definiciones:

A los fines de la presente Nota regirán las siguientes definiciones:

- **Accidente de trabajo:** es un acontecimiento no deseado, que causa daños a personas, daños a la propiedad e interrupciones en el proceso.
- **Acción preventiva:** es toda acción necesaria para eliminar o evitar las situaciones laborales que supongan una amenaza a la salud de los trabajadores o de terceros y que tiene como finalidad propiciar un ambiente laboral sano y seguro.
- **CDEEE UC:** utilizaremos el término CDEEE UC, para referirnos a los colaboradores del edificio de la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales, ubicado en La Feria, así como los empleados del Centro de Operaciones de Herrera (COH).
- **Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Instancia mixta cuyo objetivo es impulsar y monitorear el cumplimiento del programa de seguridad y salud en el lugar de trabajo.
- **Presidir:** dirigir, en calidad de presidente, las reuniones, accionar y actuaciones del CMSST.
- **Riesgo laboral:** es una condición con el potencial suficiente para generar accidentes y/o enfermedades ocupacionales o profesionales.

Políticas:

Funciones y planes de trabajo del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST)

1. El CMSST es el órgano de la CDEEE encargado de impulsar y monitorear el programa de seguridad y salud en el trabajo (SST). En ese sentido:
 - 1.1 Realizará la gestión preventiva de SST de los colaboradores para mantener el proceso productivo, garantizar la continuidad de las operaciones y procesos de la CDEEE.
 - 1.2 Fomentará la seguridad y salud en los lugares de trabajo.
 - 1.3 Participará en la supervisión de las condiciones del lugar de trabajo, en las inspecciones oficiales de la empresa, en las investigaciones de accidentes y en los programas de atención a la salud de los colaboradores.
 - 1.4 Promoverá e impartirá la formación en materia de seguridad y salud en el trabajo.

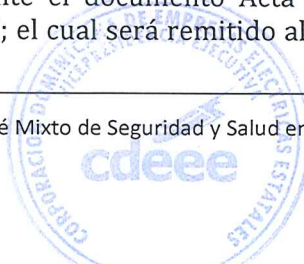


Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the letters 'STJ' and 'CPD'.

- 1.5 Facilitará los acuerdos que permitan y garanticen el establecimiento y promoción de la política de seguridad y salud en el lugar de trabajo.
- 1.6 Informará al empleador de todas las situaciones de peligro existentes en el lugar de trabajo que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores.
- 1.7 Promoverá la respuesta y resolución de los reclamos de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- 1.8 Fomentará el cumplimiento en la empresa de las disposiciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo.
- 1.9 Participará en la planificación de las propuestas relacionadas con las condiciones laborales que influyan en la seguridad y salud de los trabajadores.
- 1.10 Informará acerca de las medidas planificadas o puestas en práctica en el lugar de trabajo orientadas a la preservación y fomento de la salud y seguridad en el trabajo.
- 1.11 Motivará a los trabajadores con relación a la importancia de una efectiva seguridad y salud en el trabajo.
- 1.12 Colaborará en la organización e implementación de los programas de entrenamiento sobre seguridad y salud en el trabajo.
- 1.13 A los fines de impulsar acciones, monitorear el programa de seguridad y salud en el trabajo para controlar y/o prevenir riesgos, enfermedades profesionales y accidentes de trabajo, el CMSST empleará como guía el documento Plan Anual del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Conformación e integración del CMSST

2. El Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (DSST) de la Dirección de Gestión Humana (DGH), como área funcional líder del sistema de SST de la CDEEE frente al Ministerio de Trabajo (MT), gestionará la conformación del CMSST, remitirá la documentación requerida al MT, mantendrá el archivo de las minutas (actas) y realizará otras actividades afines acordadas en las sesiones del Comité.
 - 2.1 Los integrantes del CMSST serán elegidos de las Direcciones de Gestión Humana, Administración, Tecnología e Información, Supervisoría General, Responsabilidad Social Corporativa y Contraloría General de la CDEEE, mediante designación o proposición de los responsables de las mencionadas áreas.
 - 2.1.1 El CMSST de la CDEEE estará integrado por 10 o 12 personas. El número de integrantes podrá modificarse en función de los cambios en las dimensiones de las instalaciones y de espacios donde se realicen las tareas laborales en la Institución.
 - 2.1.2 Para garantizar la integración multi-departamental y equitativa del Comité, las Direcciones designarán no más de dos (2) miembros.
 - 2.1.3 Otras áreas funcionales podrán participar a requerimientos del Comité, cuando se estime necesario completar o ampliar el quorum, llevar a cabo planes de acción, entre otros.
 - 2.1.4 El CMSST estará conformado por el Presidente, Secretario y los miembros. La CDEEE deberá contar con los servicios de un técnico en prevención de riesgos laborales o de seguridad y salud en trabajo como asesor del CMSST.
 - 2.1.5 El Presidente y el Secretario serán propuestos y electos por los integrantes del Comité de forma abierta, por un período de dos (2) años (en el mes de septiembre del segundo año en función); pudiendo reelegirse tantas veces lo consideren los miembros.
 - 2.1.6 El DSST de la DGH formará parte del CMSST, sin embargo, no deberá fungir como presidente del mismo.
 - 2.1.7 Las sesiones de elección podrán hacerse con un mínimo del 75% de los integrantes.
 - 2.2 El CMSST quedará formalizado mediante el documento Acta Constitutiva del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo General; el cual será remitido al MT firmada por los miembros y el Vicepresidente Ejecutivo de la CDEEE.



Handwritten notes and signatures on the right margin, including a checkmark, a signature, and the number '17'.

2.2.1 En caso de cambio de los miembros del Comité o reestructuración del mismo, el DSST de la DGH asegurará que el Acta Constitutiva sea completada y remitida nuevamente al MT.

Actuaciones y reuniones del CMSST

3. El Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Gestión Humana, como área funcional líder del sistema de SST de la CDEEE frente al Ministerio de Trabajo, fomentará la realización de las sesiones y ejecuciones del CMSST.
4. El CMSST adoptará y pondrá en práctica las decisiones dentro de su ámbito de competencia. Para su funcionamiento realizará actividades de planificación, formación, información, promoción de la SST y vigilancia de la gestión, según se define el documento Manual -Guía para la estructuración del CMSST/Actividades y Pasos para el Funcionamiento del CMSST. Al respecto:
 - 4.1 Celebrará reuniones por lo menos una vez al mes y hará llegar copias de las minutas (actas) a la Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial del MT mediante el DSST de la DGH, por los medios habilitados para los fines.
 - 4.1.1 Las reuniones serán convocadas por el Presidente o por el Secretario (este último previa coordinación con el Presidente), mediante comunicación escrita, la cual deberá llegar con al menos una semana de antelación a la fecha de convocatoria. Dicha convocatoria deberá contener la agenda de dicha reunión.
 - 4.1.1.1 Las reuniones se realizarán con no menos del 75% de los integrantes del CMSST. Salvo los casos de emergencia donde se hará constar en el acta del día.
 - 4.1.1.2 En casos estimados necesarios, se podrá convocar reuniones extraordinarias, tales como ocurrencia de accidentes u otras situaciones.
 - 4.1.1.3 Los integrantes podrán solicitar convocatoria a reuniones extraordinarias en coordinación y mediante el Presidente o Secretario.
 - 4.1.1.4 El Comité conducirá las sesiones de acuerdo a las buenas prácticas parlamentarias. En ese sentido, utilizará como guía el documento Reglas Parlamentarias del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - 4.2 Los miembros del comité serán advertidos inmediatamente de cualquier accidente, situación o enfermedad relacionada con el trabajo, para que pueda efectuarse una investigación lo más pronto posible.
 - 4.2.1 El Comité podrá efectuar inspecciones en el lugar de trabajo sin previo aviso.
 - 4.2.2 El Comité dará respuesta por escrito a los trabajadores que hayan planteado problemas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
 - 4.2.3 El Comité tendrá acceso a la información de seguridad y salud del trabajador.
 - 4.3 Los miembros del Comité recibirán formación especializada en materia de seguridad relacionada con las actividades que son de su incumbencia, tales como: realización de inspecciones, investigación de accidentes, reglamentos y normas de la Institución, entre otros.

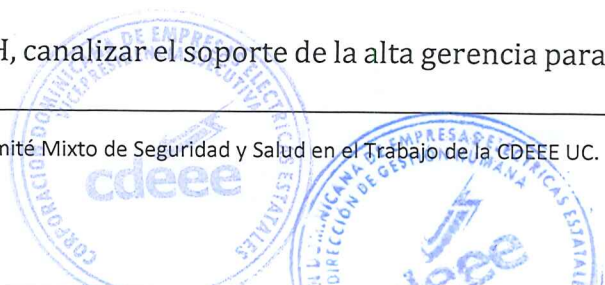
Funciones o responsabilidades de los miembros del CMSST:

Presidente

- Presidir el Comité
- Conducir las sesiones del Comité
- Coordinar por lo menos una reunión al mes
- Preparar el programa para la reunión
- Informar sobre cualquier situación evidenciada que afecte la seguridad y salud de los trabajadores
- En coordinación con DSST de la DGH, canalizar el soporte de la alta gerencia para las acciones del Comité.



Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including the number '47' and various initials.



Secretario

- Notificar a los miembros acerca de las reuniones y enviarles la agenda con antelación
- Preparar y distribuir las actas de las reuniones
- Informar sobre las decisiones y medidas que han seguido a las recomendaciones y enviar el acta de la reunión al DSST de la DGH para su remisión a la Dirección de Higiene y Seguridad en el trabajo del MT
- Informar de los accidentes ocurridos o enfermedades ocupacionales notificadas dentro de las 48 horas de ocurrencia o recepción de la notificación a todos los miembros del comité, a fin de iniciar la investigación de los casos.

Asesor técnico

- Asesorar al Comité en materia de SST
- Sugerir acciones preventivas para evitar la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades
- Analizar los accidentes que ocurran para determinar causa raíz y acciones correctivas
- Impulsar y monitorear el programa de SST en el lugar de trabajo
- Apoyar al Comité en su planificación
- Apoyar en la formación de los miembros del Comité y garantizar que sean un solo equipo, en el que prime un solo interés
- Apoyar al Comité a desarrollar las actividades de formación e información de carácter general y a todos los niveles de acuerdo a las necesidades detectadas
- Apoyar en la coordinación de la acción preventiva entre contratistas y subcontratistas
- Apoyar al Comité en la formulación de presupuestos para la actividad preventiva
- Apoyar al Comité en la evaluación del sistema y la realización de las evaluaciones de riesgos a todos los niveles
- Apoyar al comité en el desarrollo de las medidas correctivas y en el desarrollo de los informes para la rendición de cuentas a trabajadores y a la MT.

Miembros

- Reportar condiciones y actos inseguros
- Asistir a las reuniones del Comité
- Cumplir las funciones específicas que el Comité le asigne
- Reportar y participar, si fuere necesario, en las investigaciones de accidentes laborales
- Influir sobre los empleados para que trabajen con seguridad
- Participar, si fuere necesario, en inspecciones sistemáticas
- Contribuir con ideas y sugerencias para el mejoramiento de la seguridad y la higiene laboral
- Presentar ante el Comité las inquietudes relativas a la seguridad y salud de los empleados de sus respectivas áreas, así como cualquier otra situación que constituya un peligro para las personas, las maquinarias, las instalaciones y el entorno.



Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including 'STJ', 'C', 'B.M.', '47', and 'NM'.

Instrucciones Especiales:

1. La presente Nota no limita o excluye los procedimientos, estándares, normas y/o prácticas que, en búsqueda del mejor interés de la Institución, puedan aplicarse para la formación y capacitación de los miembros del Comité de Seguridad y Salud.



2. Los **integrantes del CMSST** realizarán nueva elección del Presidente y Secretario un año después de la fecha de aprobación de la presente Nota de Contraloría. A partir de la cual, se elegirán cada dos (2) años, en el mes de septiembre del segundo año de función.
3. **La Gerencia de Control de Sistemas y Procesos** de la Contraloría, será responsable de socializar la presente Nota de Contraloría y elaborar los procedimientos complementarios que sean necesarios para el Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. **El Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo** será responsable de verificar periódicamente las políticas establecidas en la presente nota; y realizar las recomendaciones que entienda pertinente a la Contraloría.
 Verificar que el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo seccione regularmente y que sus miembros participen y se involucren en los trabajos a realizar.
5. **La Dirección de Auditoría Interna** será responsable de realizar revisiones periódicas a las presentes políticas para detectar oportunidades de mejora y determinar si las mismas se cumplen de manera eficiente.
6. La violación a estas políticas será considerada para los fines de evaluación, suspensión; así como de las amonestaciones estipuladas en el Reglamento Disciplinario de la CDEEE y el Código de Ética y Normas de Conducta para los Servidores de la CDEEE y de los Entes Eléctricos Estatales; y el Código de Trabajo de la República Dominicana.

Alcance de su Aplicación







Las disposiciones de esta Nota sólo son aplicables a Unidad Corporativa de la Corporación Dominicana de Empresas Eléctricas Estatales.

Tiempo previsto para la ejecución de la recomendación.

Documento vigente a partir de su recepción por parte de los responsables de implantación de la norma.

Modificaciones:


n/a

Elaborador por:	Visto por:	Aprobado por:
 Ing. Jhoan Regalado Especialista de Control de Sistemas y Procesos CG	 Lic. Melanea Mercado Directora de Gestión Humana	 Lic. Rubén Jiménez Bichara Vicepresidente Ejecutivo
 Lic. Jorge Polanco Acevedo Analista de Control de Sistemas y Procesos CG	 Ing. Bienvenido Ubri Encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo DGH	 Lic. Carlos F. Contreras Nuñez. Contralor General

Colaboradores:


Lic. José Ramón Peña
**Coordinador Programas
Medioambientales DRSC**


Ing. Ariel Robles Gonzalez
**Analista Senior
Telecomunicaciones DTI**


Ing. Susanna Feliz de Astacio
**Gerente de Control de Sistemas
y Procesos CG**



Actividades y Pasos para el Funcionamiento del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo (CMSST)



Planificación

Parte de la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, enfocada al establecimiento de sus objetivos y a la especificación de los procesos operativos necesarios, la responsabilidad y los recursos relacionados para cumplir los objetivos.

Formación

Formar es desarrollar las competencias para que los miembros del Comité puedan llevar a cabo sus funciones de manera eficaz y efectiva.

Información

En seguridad y salud la información es de dos vías, por un lado, el empleador tiene el deber de informar a los trabajadores; y los trabajadores a través del Comité al empleador.

Promoción de la SST

Consiste en desarrollar acciones tendentes a mejorar los conocimientos, las actitudes y las prácticas de los trabajadores a fin de avanzar hacia la cultura preventiva. La promoción de la SST utiliza herramientas de abogacía, pedagogía y de comunicación para el cambio.

Vigilancia de la gestión

La empresa debe contar con su programa de SST. Si no existe el programa impulsará el cumplimiento de las medidas establecidas en el reglamento 522-06, entre estas el diseño e implementación del programa.

En síntesis, el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene las siguientes funciones:

- Planificación de la prevención
- Formación
- Información
- Promoción de la salud
- Vigilancia de la Gestión



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'AR', 'PR', 'CIP', 'Bn', 'JPD', and '1104'.

LOGO DE LA EMPRESA
NOMBRE DE LA EMPRESA

ACTA CONSTITUTIVA DEL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO GENERAL

NOMBRE DE LA EMPRESA : _____
 NÚMERO DE TRABAJADORES: _____ MASCULINOS _____ FEMENINOS
 A QUE SE DEDICA LA EMPRESA: _____
 SECTOR ECONÓMICO: _____
 INDUSTRIAL _____ COMERCIAL: _____ SERVICIO: _____
 DIRECCIÓN DE LA EMPRESA _____

TELÉFONO(S) _____ FAX _____
 Correo Electrónico: _____

Los suscritos, todos mayores de edad, representantes de los empleadores y trabajadores de la empresa, _____, hemos constituido el Comité Mixto de Seguridad y Salud, de conformidad con los Artículos 6 hasta 6.5.11 de la Resolución 04-2007 contenida en el Reglamento 522-06 Sobre Seguridad y Salud en el Trabajo de la República Dominicana.

En lo adelante, nuestro comité será responsable de impulsar la formulación, desarrollo e implementación del programa de seguridad y salud de la empresa, por lo que como comité velaremos por:

- Crear un ambiente de trabajo seguro y saludable que proporcione mayor satisfacción y menor pérdida de salud a los trabajadores.
- Procurar que las operaciones se realicen con el máximo de seguridad y eficacia para evitar pérdidas materiales y deterioro de maquinarias y equipos.
- Fomentar la creación de buenas relaciones sociales entre el personal de toda la empresa, así como la existencia de un clima de armonía empleados-empleadores-trabajadoras.
- Este Comité se reunirá por lo menos una vez al mes y reportará a la Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial, los planes, memorias, resultados de inspecciones preventivas, reportes de accidentes con la respectiva investigación, así como las actividades de promoción y formación que se realicen.

A los _____ días del mes de _____ del año _____

_____	_____
Presidente	Miembro
_____	_____
Secretario	Miembro
_____	_____
Asesor técnico	Miembro

NOMBRE DE LA EMPRESA

ACTA DE ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES/AS ANTE EL COMITÉ MIXTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los suscritos, todos mayores de edad, trabajadores de la empresa _____, hemos participado del proceso de elección de nuestros representantes ante el Comité Mixto de Seguridad y Salud, de conformidad con los Artículos 6 hasta 6.5.11 de la Resolución 04-2007 contenida en el Reglamento 522-06 Sobre Seguridad y Salud en el Trabajo de la República Dominicana.

El procedimiento utilizado para la elección de los trabajadores/as fue el siguiente:

.... siguiendo el proceso anterior, fueron elegidos miembros del comité mixto de Seguridad y salud en representación de los trabajadores, los señores/as:

Firmas de todos los trabajadores/as participantes en la elección

Nombre y apellidos	Cédula	Teléfono



Handwritten signatures and initials in blue ink, including '47', '87', 'B.M.', and 'M.M.'.

**Plan Anual
Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo
(CMSST)**

Objetivos específicos	Actividades	Fechas	Responsables
1) Estudiar las disposiciones relativas a la seguridad y salud en el trabajo establecidas en el Reglamento 522-06, incluyendo las funciones del Comité.			
2) Preparar el manual de funcionamiento interno del Comité, este debe incluir la estructura del Comité con las funciones de cada uno de los puestos, y las normas de funcionamiento.			
3) Participar en la planificación de todas las propuestas relacionadas con las condiciones laborales que influyan en la seguridad y salud de los trabajadores.			
4) Organizar un plan de formación e información, seleccionando los contenidos de utilidad para el desarrollo de todas las funciones del Comité.			
5) Participar en inspecciones en el lugar de trabajo (planificadas y sin previo aviso).			
6) Promover e impartir la formación en materia de seguridad y salud en el trabajo.			
7) Motivar a los trabajadores con relación a la importancia de una efectiva seguridad y salud en el trabajo.			
8) Apoyar la formulación de procedimiento para dar respuesta por escrito a los trabajadores que han planteado problemas en materia de seguridad y salud en el trabajo.			
9) Participar en la investigación de accidentes, situación o enfermedad relacionada con el trabajo.			
10) Facilitar los acuerdos que permitan y garanticen el establecimiento y promoción de la política de seguridad y salud en el lugar de trabajo.			
11) Formular procedimientos para informar al empleador de las situaciones de peligros existentes en el lugar de trabajo que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores.			
12) Responder y resolver con prontitud los reclamos de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.			



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the number '47' and various scribbles.

**Reglas Generales para la Celebración de las Reuniones del
Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo
(CMSST)**

1	El Presidente del Comité dirigirá y/o coordinará los debates de las reuniones.
2	Las reuniones iniciarán con la verificación del quorum, que será no menos del 75% de los integrantes. A menos que haya alguna situación de emergencia lo amerite.
3	Se compartirá la agenda del día. El primer punto será la lectura de la minuta (acta) del día anterior.
4	Leída el acta de la reunión anterior, el presidente preguntará a los presentes si tienen algunas observaciones que hacer a la misma. Cualquier observación se hará constar en acta.
5	Si algunos de los integrantes del Comité estima necesario la inclusión de temas que no están contenidos en la agenda del día, tales como comunicaciones, informes, etc., entonces solicitará al Presidente la inclusión como tema de discusión; quién lo someterá a votación a los fines de ser vista en la sesión del día o en la próxima.
6	<p>Los debates de la agenda se realizarán de acuerdo a las siguientes reglas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Para hacer uso de la palabra, los integrantes deberán solicitarla levantando la mano. El derecho a la palabra será concedido por el Presidente del Comité. Este será equitativo en la concesión de turnos de participación.</i> • <i>Quien intervenga para hacer una moción o proposición podrá hablar durante un máximo de tres (3) minutos.</i> • <i>Quien intervenga para apoyar, secundar, enmendar o rechazar una moción o proposición presentada podrá hablar durante un máximo de dos (2) minutos.</i> • <i>Los integrantes harán uso eficiente de sus turnos. En la medida de lo posible, cada persona solo podrá hablar una vez cada tema o punto de la agenda y no se repetirán conceptos o ideas externados anteriormente por otro orador.</i> <p>Además de las mociones o proposiciones ordinarias que se presenten durante la discusión de un tema o punto de la agenda, podrán presentarse las siguientes mociones de excepción:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moción de orden: <i>cuando se considere que el orador no se está refiriendo al punto o tema de discusión. La moción de orden puede interrumpir al orador. Si el orador entiende que está en orden, pedirá al Presidente que se someta a votación de orden presentada. La moción será sometida a votación sin discusión.</i> • Moción de procedimiento: <i>cuando se considere que se está violando las disposiciones del presente documento. Esta moción puede interrumpir al orador y quien la presente debe motivarla en un tiempo que no exceda de dos minutos. El presidente concederá la palabra de forma breve a cualquiera de los presentes que lo solicite para exponer una opinión contraria. De inmediato, y sin más debate someterá la moción a votación.</i>

**Reglas Generales para la Celebración de las Reuniones del
Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo
(CMSST)**

7	<ul style="list-style-type: none"> • Moción o punto de información: para solicitar una aclaración al orador. Esta moción no puede interrumpir al orador. • Moción de clausura de los debates: se presentará cuando se considere el punto suficientemente debatido. El presidente someterá la moción a votación sin discusión. • Moción de clausura de la sesión: se presentará para poner fin a la sesión y continuarla en otra fecha. Esta moción no puede interrumpir al orador. Se someterá a votación después que el orador termine su intervención.
8	<p>Si se ha presentado una enmienda a una moción, el presidente preguntará al integrante del Comité que presentó la moción si acepta la enmienda. Si la acepta, la moción queda de inmediato modificada.</p>
9	<p>Antes de someter a votación una moción, el presidente preguntará a la sala si alguien la apoya. Si no es apoyada la moción queda retirada de pleno derecho.</p>

Para el presente documento, regirán las siguientes definiciones:

Moción: es una propuesta o petición que se hace en una junta o reunión de personas para que se tome una decisión sobre ella.

Orador: persona que habla en público, pronuncia discursos o imparte conferencias de forma elocuente y con estilo elevado.

Sesión: espacio de tiempo ocupado por una actividad; cada una de juntas o reuniones a las que deben asistir los miembros de un determinado grupo.



Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large '47' and other illegible marks.

