



Los suscritos, todos mayores de edad, representantes de la Institución y de los Funcionarios o Servidores Públicos de INSTITUTO TECNOLÓGICO DE LAS AMÉRICAS), hemos constituido el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con el artículo 5 y 6 de la Resolución 09-2015 del Ministerio de Administración Pública y los Artículos 6 hasta 6.5.II de la Resolución 04-2007 contenida en el Reglamento 522-06 Sobre Seguridad y Salud en el Trabajo de la República Dominicana.

a) Designación de los Representantes de la Institución.

Con fecha (31 de Enero del año 2020), el Rector) Ing. José Armando Tavarez Rodríguez Presidente del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo) ha nombrado a los siguientes trabajadores como representantes de la Institución:

Titulares

Sra. Lisanka Lora, Encargada de Recursos Humanos, Secretaria

Sra. Gina Marius Jorge, Encargada de Legal, Asesora Técnica

Sra. Neuris Gómez, Vice Rectora Administrativa, Miembro

Sra. Aniberkis Mateo, Vice Rectora Académica, Miembro

b) Elección de los Representantes de los Funcionarios o Servidores Públicos.

Elegidos por votación de los trabajadores Designados por la Asociación de Servidores Públicos

Titulares

Sra. Gloria Givans, Miembro

DOCUMENTO CONTROLADO
SGC - MAP



Sra. Jessica Lora, Miembro

Sr. Radicel Tavarez, Miembro

Sr. Frank Genao, Miembro

c) Compromisos.

En lo adelante, nuestro Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo será responsable de impulsar la formulación, desarrollo e implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública (SISTAP), cumpliendo con las funciones y deberes descritas en la Resolución 113/2011, modificada por la Resolución No. 09-2015 del Ministerio de Administración Pública y el art. 6.5 del Reglamento 522-06, sobre Seguridad y Salud en el Trabajo de la República Dominicana.

d) Reuniones y reportes.

Este Comité Mixto se reunirá por lo menos una vez al mes y reportará a la Dirección de Relaciones Laborales del MAP, 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 en la implantación del SISTAP.

A los 31 días del mes de Enero del 2020





Presidente



Secretario



Miembro



Miembro



Miembro



Miembro



Acta Constitutiva del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública

FO-DRL-003

Versión: 03

Página 3 de 3

RTZP.

Miembro

Amberky Mateo Moreno

Miembro

Miembro

Miembro

Juan Carlos
Asesor Técnico

FUNCIONES

Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo

Es el organismo interno del ITLA apoderado por la máxima autoridad de la institución para impulsar y monitorear el programa de seguridad y salud en el trabajo, por consiguiente:

Fomentará la seguridad y salud en los lugares de trabajo.

Participará en la planificación de los programas anuales y de las propuestas relacionadas con las condiciones laborales que influyan en la seguridad y salud en el trabajo.

Motivará a los trabajadores con relación a la importancia de una efectiva seguridad y salud en el trabajo.

Informará a los departamentos pertinentes las situaciones de peligro existente identificadas en el lugar de trabajo que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores.

Promoverá respuestas concretas con sus respectivas soluciones a los reclamos que sean notificados de manera verbal o escrita en el Departamento de Recursos Humanos relativas a la seguridad y salud en el trabajo.

Crearé para los fines de impulsar acciones el documento Plan anual del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo todos los meses de enero de cada inicio de año para su aprobación de la máxima autoridad del ITLA.

Remitirá a los departamentos de ejecutar las diferentes acciones, actividades y medidas del Plan Anual del CMSST para los fines de fungir como monitor de los programas implementados en el año de ejecución.

Formular los presupuestos para la adquisición de todos los materiales necesarios para la implementación del Plan Anual de Salud y Seguridad en el Trabajo.

Presentar a la máxima autoridad informe ejecutivo de cierre de año evidenciando las acciones ejecutadas, oportunidades de mejora, estadísticas de casos o sucesos. Este informe será presentado todos los meses de diciembre de cada término de año.

JA

Funciones del Presidente:

- Presidir el Comité
- Servir de moderador en las sesiones del Comité
- Aprobar agenda de las reuniones
- Aprobar el plan anual operativo
- Informar al comité sobre cualquier situación evidenciada que afecte la seguridad y salud de los trabajadores.
- Monitorear la implementación de los programas, planes y acciones del Plan Anual de Salud y Seguridad en el Trabajo.

Funciones del Secretario:

- Notificar a los miembros acerca de las reuniones y enviarles la agenda con antelación
- Informar a la comunidad del ITLA sobre las decisiones y medidas tomadas para la prevención y mejora de la salud y seguridad en el trabajo.
- Informar en las reuniones en los casos de ser solicitado por la máxima autoridad, Presidente del Comité, o titulares del Comité de los accidentes ocurridos o enfermedades ocupacionales notificadas dentro de las 48 horas de ocurrencia o recepción de la notificación, a fin de iniciar la investigación y posterior realización de informe de la situación de los casos.
- Sugerir acciones preventivas a los departamentos de ejecución
- Delimitar las actividades de formación, promoción de la salud de carácter general y a todos los niveles de acuerdo al Plan Anual de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Analizar los accidentes que ocurran para determinar causa o raíz y acciones correctivas.
- Participar, si fuere necesario, en inspección sistémica
- Apoyar al Comité en su planificación y evaluación diagnóstica para la preparación del plan anual.

JL

Funciones de Asesor Técnico:

- Asesorar al Comité en materia legal
- Puede coordinar por instrucción de la Secretaría por lo menos una reunión al mes
- Sugerir acciones preventivas a los departamentos de ejecución
- Puede monitorear por instrucciones del Presidente la implementación de los programas, planes y acciones del Plan Anual de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Apoyar al Comité en su planificación y evaluación diagnóstica para la preparación del plan anual.
- Verificar el cumplimiento de las acciones delimitadas en el plan anual.
- Participar, si fuere necesario, en inspección sistémica
- Notificar por instrucciones del Secretario a los miembros acerca de las reuniones y enviarles la agenda con antelación
- Sugerir acciones preventivas a los departamentos de ejecución

Miembros

- Reportar condiciones y actos inseguros
- Asistir a las reuniones del comité, en los casos de ausencia debe notificar al Secretario.
- Cumplir posibles acciones que el Comité designe.
- Reportar y participar, si fuere necesario, en las investigaciones de accidentes laborales.
- Influir en los empleados para que trabajen con seguridad.
- Participar, si fuere necesario, en inspección sistémica
- Contribuir con ideas y sugerencias para el mejoramiento de la seguridad y higiene laboral.
- Presentar ante el comité las inquietudes relativas a la seguridad y salud de sus respectivas áreas de trabajo, así como cualquier otra situación que constituya un peligro para las personas, las instalaciones y el entorno.
- Apoyar al Comité en su planificación y evaluación diagnóstica para la preparación del plan anual.
- Sugerir acciones preventivas a los departamentos de ejecución

JF

Políticas del Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo:

La presente información general de funciones y planes no limita o excluye los procedimientos, normas y/ o prácticas actuales en búsqueda del mejor interés de la institución.

Los integrantes del CMSST realizarán nueva elección de Presidente cada dos (02) años, determinado para su elección en el mes de febrero del segundo año en función después de la fecha de aprobación por resolución refrendada por máxima autoridad.

En caso de ausencia a las reuniones convocadas; este podrá ser representado por colaborador designado por el Miembro que no pueda estar presente.

La Rectoría verificará que el Comité Mixto de Seguridad y Salud en el Trabajo secciona regularmente y que sus miembros se involucren y participen en los trabajos a realizar.

La Asesora Técnica será responsable de realizar revisiones periódicas a las diferentes normativas, políticas, planes y manuales del CMSST para detectar oportunidades de mejora y determinar si las mismas se cumplen de manera eficiente.

Los Encargados/as de las diferentes dependencias departamentales deben de planificar y tramitar en el Plan Operativos Anual y en el Plan Anual de Compras para la obtención de los recursos necesarios determinados en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La violación a las políticas, procedimientos, manuales de trabajo, planes y normativas será considerada para los fines de evaluación, suspensión, así como de las amonestaciones estipuladas en los diferentes reglamentos disciplinarios del ITLA, Código de Ética y Normativa de la Ley de Función Pública 41-08.

Aprobado en fecha 31 de Enero del 2020

Ing. José Armando Tavarez Rodríguez
Rector del ITLA y Presidente del CMSST

