

2024

Ficha Técnica



COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO EN LA ACTIVIDAD MINERA



FICHA TÉCNICA DE PREVENCIÓN SRT

Son **pautas o recomendaciones** a tener en cuenta durante la ejecución de las tareas y en los ambientes laborales, para que puedan ser utilizadas como medidas de prevención. El objetivo es **evitar o minimizar los riesgos derivados del trabajo**.

COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO EN LA ACTIVIDAD MINERA

El presente documento fue elaborado por las Comisiones de Trabajo de Minería (Metalífera, No Metalífera y Extracción de Lito), en el marco del Programa Nacional de Prevención por rama de actividad (ProNaPre – Resolución SRT 770/2013).

INTRODUCCIÓN

El **Decreto N° 249/2007** aprueba el “**Reglamento de Higiene y Seguridad para la Actividad Minera**”. Esta norma introduce aspectos técnicos relacionados con la seguridad laboral en los establecimientos mineros, correspondientes a las actividades incluidas en su artículo 1°.

Entre los temas abarcados, se incluyen las funciones de los Servicios de Higiene y Seguridad y de Medicina del Trabajo, los contaminantes, los explosivos, la señalización y la capacitación, entre otros. Dentro de este universo de cuestiones, el capítulo 3 (artículos 23 a 31) introduce la noción del **COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**, sus principales lineamientos y funciones.

El Comité de Higiene y Seguridad en el Trabajo es un órgano de carácter paritario e interno, especializado en materia de higiene y seguridad laboral, cuyo objetivo central es velar por la seguridad de las personas trabajadoras, impulsando las buenas prácticas preventivas en la actividad minera.

Desde su aparición, la experiencia ha demostrado que los Comités han constituido una herramienta eficaz y relevante de prevención dentro de las distintas empresas, por medio de los cuales se pueden detectar riesgos y fortalecer el cumplimiento de las regulaciones normativas.

El éxito en la consecución de los objetivos de los Comités, dependerá de la participación e involucramiento activo del personal, tanto de quienes representen a las personas trabajadoras como de quienes representen al sector empresarial, siendo el trabajo en conjunto la mejor manera de resolver las problemáticas que puedan surgir en términos de higiene y seguridad.

Esta Ficha tiene por objetivo brindar una guía de recomendaciones y buenas prácticas de aplicación y funcionamiento de los Comités de Higiene y Seguridad en el Trabajo, en el marco de las funciones contempladas en el capítulo 3 del Decreto N° 249/2007.



Accedé al Decreto N° 249/2007
escaneando el código QR

ACLARACIÓN

En este documento se hará un uso indistinto de los términos “Comité”, “Comité Mixto”, “Comité de Higiene y Seguridad” y “CHyS”, siendo todos ellos -a los fines explicativos- equivalentes al término “Comité de Higiene y Seguridad el Trabajo”.

Asimismo, el término “Delegado” referirá indistintamente a quienes sean representantes gremiales o del sector empleador.

ALCANCE

El Comité de Higiene y Seguridad en el Trabajo es un órgano de carácter paritario e interno, especializado en materia de higiene y seguridad en el trabajo.

Tiene dos características fundamentales:

PARITARIO

Está constituido por representantes de la empresa y de los trabajadores en mismo número y con los mismos derechos.

INTERNO

La creación, constitución y funcionamiento es individual para cada empresa y su gestión está integrada por personal que desempeña sus tareas en dicho establecimiento/ explotación minera.

INTEGRACIÓN

La integración del Comité debe contar con representación del sector trabajador y sector empleador en mismo número, debiendo conformarse mínimamente según las cantidades mencionadas a continuación:

INTEGRANTES

CANTIDAD DE PERSONAS TRABAJADORAS EN EXPLOTACIÓN MINERA	CANTIDAD DE REPRESENTANTES DE SECTOR TRABAJADOR *	CANTIDAD DE REPRESENTANTES SECTOR EMPLEADOR
hasta CIENTO (100)	1	1
de CIENTO UNO (101) a QUINIENTOS (500)	2	2
de QUINIENTOS UNO (501) a MIL (1000)	3	3
de más de MIL (1000)	4	4

* En todos los casos, por lo menos uno de los representantes del sector trabajador deberá pertenecer al cuerpo de delegados gremiales de la comisión gremial interna.

Una vez conformado el Comité, sus integrantes deberán elegir libremente un presidente, el cual, al igual que los representantes del sector trabajador como de la empresa, tendrá un mandato de 2 años de duración.

Independientemente de las cantidades mínimas establecidas en el Decreto N° 249/2007, la representatividad plena se logrará en tanto los miembros del CHyS representen el espectro completo de actividades del yacimiento. En este sentido se recomienda, de común acuerdo entre las partes el Comité, ampliar la cantidad de representantes teniendo en cuenta todos los procesos de trabajo involucrados.

Se sugiere favorecer la paridad de género, así como también la representatividad de la mayor cantidad de tareas, puestos y/o procesos productivos del establecimiento, evitando que quienes sean delegados del CHyS pertenezcan solo a un mismo sector o proceso.

Por ejemplo, para una mina con 600 personas trabajadoras, en la cual el Comité debe estar compuesto por un mínimo de 6 representantes (3 por parte del sector trabajador y 3 del empresariado), las mismas deberían pertenecer a distintos procesos de trabajo, como ser: "perforista", "electricistas", "operador de maquinaria", "mineros subterráneos", "operador de vehículos de carga", "geotécnicos", etc.

Además, se recomienda considerar la representación de todas las personas trabajadoras en sus diferentes jerarquías, los ciclos de rotación (róster) de los delegados del Comité Mixto y evaluar la designación de representantes suplentes.

FUNCIONAMIENTO

El Comité Mixto deberá reunirse -mínimamente- de manera mensual y cuando su presidente lo requiera por iniciativa propia o a petición fundada de dos (2) o más de sus miembros del Comité. En este sentido, en la convocatoria

de cada reunión se fijará el orden de los asuntos a tratar en ella; pudiendo enviarse recordatorios previos a la reunión, a efectos de que participen la mayor cantidad de representantes.

Asimismo, tanto las reuniones como las tareas que se ejecuten por el Comité, se desarrollarán en horario de trabajo. Para ello, se sugiere considerar la jornada de trabajo con régimen róster y los horarios de los representantes.

En cada reunión se labrará un acta, la que deberá recoger los acuerdos adoptados, sus fundamentos y, de existir, las oposiciones y desacuerdos de sus miembros. Una vez confeccionado y firmado el documento -por todos los participantes que asistieron-, se deberá enviar una copia a la dirección de la empresa.

En ese mismo orden de cosas, el Comité de Higiene y Seguridad en el Trabajo deberá confeccionar y aprobar su reglamento de funcionamiento interno y la memoria anual de sus actividades. Al finalizar el año calendario, el Comité deberá remitir a la Aseguradora de Riesgos del Trabajo (ART) copia de la memoria anual.

CAPACITACIÓN

Al momento de la designación, quienes representen al sector trabajador deberá recibir, inmediatamente y de forma intensiva, la formación especializada en materia de higiene y seguridad y prevención de riesgos profesionales necesaria para el desempeño del cargo.

Quienes sean miembros del CHyS deben poseer los conocimientos técnicos indispensables para detectar los riesgos generales y específicos de las tareas, así como también, los efectos de éstos en la salud y seguridad de las personas trabajadoras, los procedimientos de trabajo seguro y sus medidas preventivas.

La correcta capacitación de quienes cumplan la función de Delegados en materia de Higiene y Seguridad les permitirá desempeñar su rol con soltura, agilizando la resolución de conflictos de una manera más rápida y eficaz. En este sentido, la capacitación debe ser continua y tendrá en cuenta las actualizaciones normativas emanadas de los organismos competentes, así como de los procesos al interior de los establecimientos y las modificaciones en la conformación del CHyS.

Estas enseñanzas serán programadas, dentro de la jornada de trabajo o en otras horas que serán consideradas como trabajadas a los efectos de la remuneración, e impartidas por A.O.M.A. y/o por personal técnico de la propia empresa, con la colaboración y asesoramiento de la ART o de la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (SRT).

Es importante recordar que la capacitación es uno de los ejes fundamentales detallados en distintos incisos del Decreto N° 249/2007, y quienes cumplan la función de representantes

del Comité tienen diversas responsabilidades en cuanto a su ejecución y desarrollo:

PERSONAS TRABAJADORAS	EMPRESAS
Deberán asistir a los cursos de capacitación que le brinde la parte empleadora por sí o por medio de la Aseguradora de Riesgos del Trabajo.	Deberán confeccionar un Programa de Capacitación, que contemple todos los sectores y sus distintos niveles jerárquicos (operativo, mandos medios, gerencias y dirección), los niveles educacionales alcanzados por quienes participen y los cambios de puesto.
SERVICIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	SERVICIOS DE MEDICINA DEL TRABAJO
Deberán planificar, organizar y llevar a cabo la capacitación continua en prevención de riesgos, de acuerdo a la naturaleza de los mismos y teniendo en cuenta el tipo de explotación y cada puesto y etapa de trabajo.	Deberán llevar a cabo acciones de capacitación continua, referidas a posibles alteraciones a la salud que puedan ocasionar los riesgos a que estén expuestos, teniendo en cuenta el tipo de explotación y cada puesto y etapa de trabajo.

CAPACITACIÓN BÁSICA

Como mínimo, los ejes sobre los que debería impartirse la capacitación son:

TEMA	CONTENIDOS SUGERIDOS
MARCO NORMATIVO	Marco normativo nacional e internacional. Recomendaciones y convenios OIT. Ley de Higiene y Seguridad en el Trabajo y Ley de Riesgos del Trabajo, ambas con sus normas modificatorias y complementarias.
IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	Condiciones y medio ambiente de trabajo (CyMAT). Impacto de las CyMAT sobre la salud de los trabajadores, la organización y sus procesos. Factores y riesgos laborales acordes a la tarea realizada y a las características geológicas de la explotación. Definición y clasificación de contaminante. Características de contaminantes físicos, químicos y biológicos. Vías de entrada en el organismo. Residuos. Factores ergonómicos. Factores de la organización del trabajo. Factores tecnológicos y de seguridad. Peligro y riesgo. Riesgos presentes en el proceso de trabajo. Matriz de riesgo.

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES	Jerarquía de control de riesgos (eliminación, sustitución, controles de ingeniería y administrativos y EPP). Medición de contaminantes ambientales. Vigilancia a la salud. Procedimientos y normas de la empresa. Sistemas de gestión.
ERGONOMÍA	Definición de ergonomía y su clasificación (física, cognitiva y organizacional). Beneficios de aplicar ergonomía. Factores de riesgo ergonómico. Impacto de la ausencia de ergonomía. Efecto en la salud laboral.
RIESGO ELÉCTRICO	Choque eléctrico. Contacto directo e indirecto. Puesta a Tierra (PAT). Interruptor diferencial e interruptor termomagnético. 5 Reglas de oro para trabajos sin tensión. Trabajos con Tensión. Distancia de seguridad. Buenas Prácticas.
LUCHA CONTRA INCENDIOS	El fuego. Tetraedro del fuego. Clases de fuego. Métodos de extinción. Formas de propagación del calor. El extintor y sus características. Tipos de extintores y su uso básico. Protecciones contra incendios. Brigada de emergencia. Organización de una evacuación en caso de emergencia.
PRIMEROS AUXILIOS Y RCP	Definición e importancia de la aplicación de los primeros auxilios. Autocuidado. Valoración del estado del accidentado. Pérdida de conocimiento. Traumatismos. Hemorragias. Inmovilización del paciente ante fracturas. Transporte de lesionados. Picaduras y alimañas y administración de antídotos. Quemaduras. Envenenamiento e intoxicaciones. Asfixias. Maniobra de Heimlich. Reanimación cardio-pulmonar. Desfibrilador Externo Automático (DEA). Posición de recuperación. Protocolos de emergencia.

CAPACITACIÓN ESPECÍFICA

- Trabajo en altura
- Aparatos sometidos a presión
- Trabajo en espacios confinados
- Riesgo químico
- Transporte
- Seguridad Vial - Manejo defensivo
- Elementos de Protección Personal (EPP) por puesto de trabajo
- SGA. Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos
- Método "Árbol de causas" para la investigación de accidentes laborales y enfermedades profesionales



Escaneá el código QR y accedé al Aula Virtual de la SRT y sus cursos gratuitos

En función de los riesgos específicos de cada sector, se deberán considerar otras temáticas no sugeridas en el presente documento. Por ejemplo: manejo de explosivos, ventilación, conceptos básicos de mecánica de rocas, entre otros.

Buenas prácticas

- Crear un **“Registro de Capacitaciones de Delegados del CHyS”**. Como mínimo deberá consignarse: fecha, horario y duración, datos de asistentes y de responsables de la capacitación (nombre y apellido, DNI y firma), temario y contenidos, materiales.
- **Emitir certificados de capacitación** por cada curso brindado, acreditando la asistencia de las personas trabajadoras.

FUNCIONES

El Comité de Higiene y Seguridad en el Trabajo tiene como cometidos específicos:

- **Cooperar con la empresa en la elaboración y puesta en práctica de los planes y programas de prevención de los riesgos profesionales.**
 - Participar activamente en la confección de los planes y programas de prevención de riesgos laborales, describiendo sus tareas reales, compartiendo los factores de riesgo, riesgos y/o dificultades que detectan al realizar las mismas.
 - Fomentar y controlar que las personas trabajadoras cumplan las medidas de prevención de riesgos y protección de la salud y seguridad laboral, establecidas por el Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo de la empresa.

Al respecto, se reitera la importancia de que los delegados del CHyS representen la mayor cantidad de procesos que se efectúan en el establecimiento.

- **Colaborar con los servicios técnicos y médicos de la explotación minera, en materia de higiene y seguridad laborales.**

Funciones de los Servicios de Higiene y Seguridad y de Medicina del Trabajo

SERVICIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Tiene como misión fundamental implementar la política fijada por el establecimiento en la materia, tendiente a determinar, promover y mantener adecuadas condiciones ambientales en los lugares de trabajo, propendiendo a proteger la vida, preservar la integridad psicofísica de los trabajadores, como así también preservar los bienes materiales.

SERVICIO DE MEDICINA DEL TRABAJO

Tienen como misión fundamental promover y mantener el más alto nivel de salud de las personas trabajadoras.

- Acordar junto al Servicio de Medicina del Trabajo la elaboración de información estadística periódica con relación a la salud de las personas trabajadoras. Por ejemplo, dicho Servicio puede informar de manera periódica (mensual/bimestral/trimestral) el ausentismo por enfermedad de las personas trabajadoras, por área de trabajo.
- Analizar las estadísticas informadas por el Servicio de Medicina del Trabajo junto con la Matriz de riesgo, para detectar posibles afecciones vinculadas a las tareas.
- Tomar conocimiento de los procedimientos realizados por el Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo y el Servicio de Medicina del Trabajo ante un accidente de trabajo.
- Concientizar a las personas trabajadoras sobre la importancia de realizarse controles médicos preventivos de forma periódica.
- Controlar existencia y estado del botiquín en las respectivas áreas.
- Asistir al Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo en la confección de los reglamentos internos de normas de prevención, que deberán ser informados posteriormente a la ART/ART Mutual para que ésta lo apruebe, como así también en la elaboración de “procedimientos seguros de trabajo” de las operaciones (especialmente en las de mayor riesgo).
- Difundir entre el personal los riesgos de accidentes mortales a los cuales pudieran hallarse expuestos y las medidas preventivas adoptadas por la empresa a fin de eliminarlos o reducirlos a niveles compatibles con la obtención de un ambiente de trabajo saludable y seguro.

- **Fomentar la participación de las personas trabajadoras en los planes y programas de higiene y seguridad y promover iniciativas sobre métodos y procedimientos para la efectiva prevención de los riesgos profesionales**
- **Conocer todos los documentos e informes relativos a las condiciones de trabajo que sean de relevancia para el cumplimiento de sus funciones**

Se sugiere, por ejemplo, tomar conocimiento de los siguientes documentos:

- Normas de prevención
- Matriz de Riesgo
- Relevamiento General de Riesgos Laborales (RGRL)
- Procedimientos Seguros de Trabajo (por puesto de trabajo)
- Plan Anual de Capacitación
- Nómina de Trabajadores Expuestos a Agentes de Riesgo (NTE)
- Programa de Ergonomía Integrado
- Mediciones ambientales
- Constancias de visita, actas y/o informes de entes de control

- **Conocer e informar, antes de su puesta en práctica y en lo referente a su incidencia en la higiene y seguridad del trabajo, acerca de los nuevos métodos de trabajo y las modificaciones en locales e instalaciones**

- Quienes sean delegados representantes de la parte empleadora en el Comité Mixto, previo a su implementación, compartirán información vinculada a la incorporación de nuevas tecnologías, cambios en los métodos de trabajo, entre otros.
- Evaluar, entre los representantes del CHyS, la concordancia de las modificaciones en locales e instalaciones o los nuevos métodos de trabajo, tanto en la Matriz de Riesgo como en el Plan de Capacitación.

- **Investigar los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales ocurridos en la explotación, con el objeto de valorar sus causas y circunstancias y proponer las medidas necesarias para evitar su repetición**

- Fomentar la utilización del Método "Árbol de Causa" o aquel que implemente la empresa en su sistema de gestión.
- Todas las investigaciones deben estar debidamente documentadas, e incluir de manera concisa las conclusiones y directrices emanadas.
- Las investigaciones deben estar a disposición de todas las personas trabajadoras, por lo que se recomienda su publicación en los espacios dispuestos para informar al personal (cartelera, correo electrónico, grupos de WhatsApp, entre otros).
- Ante la ocurrencia de algún accidente grave y/o mortal, informar a las personas trabajadoras las medidas preventivas adoptadas por la empresa a fin de eliminar o reducir los riesgos de accidentes fatales a niveles compatibles con la obtención de un ambiente de trabajo saludable y seguro.

Disponer de mecanismos de comunicación que permitan un contacto fluido entre el CHyS y el colectivo de trabajadores. De esta forma, ante cualquier situación que requiera de la atención inmediata de los Delegados del Comité, la misma podrá ser tratada de forma rápida, permitiendo su resolución de una forma más eficaz.

Se sugiere establecer canales de comunicación anónimos (buzón de sugerencias) y no anónimos (mensajería, WhatsApp, correo electrónico, entre otros), de forma que las personas trabajadoras puedan escoger cuál utilizar de acuerdo a sus tiempos y conveniencia.

- **Conocer directamente la situación en cuanto a la higiene y seguridad en la explotación minera, mediante visitas a los distintos puestos y lugares de trabajo**

- Elaborar un plan de visitas que abarque la totalidad de puestos y lugares de trabajo, estableciendo de antemano su periodicidad. Todos los miembros del CHyS deberán estar enterados y/o notificados del cronograma, a los efectos de poder organizar sus agendas y participar de las visitas.
- Realizar visitas a los puestos y lugares de trabajo considerados "críticos" con mayor frecuencia.
- Previo a la reunión del Comité, realizar visitas a los puestos y lugares de trabajo a los que se dará tratamiento en el mencionado encuentro.

- **Vigilar y controlar la observancia obligada de las medidas legales y reglamentarias de higiene y seguridad, informando a la empresa de las deficiencias existentes, para que proceda a su corrección**

Se sugiere, a modo de ejemplo, realizar las siguientes acciones:

MATRIZ DE RIESGO	Verificar la veracidad de la información volcada en la Matriz, conforme el relevamiento efectuado desde el CHyS al establecimiento minero.
RELEVAMIENTO GENERAL DE RIESGOS LABORALES (RGRL)	Cotejar el grado de cumplimiento normativo de la empresa.
PROCEDIMIENTOS SEGUROS DE TRABAJO	Verificar que se encuentren reflejadas la totalidad de las tareas realizadas por el personal a cargo del trabajo. Sugerir modificaciones o mejoras en materia de prevención de riesgos. Descripción de puestos.
PLAN ANUAL DE CAPACITACIÓN	Corroborar/ realizar seguimiento del grado de cumplimiento del Plan de Capacitación. Corroborar que las capacitaciones sean acordes a las tareas que desarrollan las personas trabajadoras. Ante la incorporación de nuevas tecnologías, cambios en los métodos de trabajo, etc., sugerir incorporar capacitaciones sobre los nuevos riesgos derivados del trabajo.
NÓMINA DE TRABAJADORES EXPUESTOS A AGENTES DE RIESGO (NTE)	Verificar que en la Nómina de Trabajadores Expuestos a Agentes de Riesgo (NTE) se encuentren reflejadas la totalidad de los agentes a los cuales se hallan expuestas las personas trabajadoras. Corroborar la realización de exámenes médicos.

Informar a la empresa lo analizado y detectado, por medio de correo electrónico, adjuntando el acta pertinente del CHyS.

- **Informar periódicamente a la dirección de la empresa sobre sus actuaciones**
 - Se recomienda que la comunicación a la empresa se realice conforme las reuniones y acciones que se efectúen por el Comité Mixto. A los efectos de evitar cargas operativas extra, se sugiere remitir directamente las copias de actas e informes realizados.
 - Remitir los documentos mediante correo electrónico o, en caso de entregar copias documentales, solicitar en un duplicado que se deje constancia de fecha, hora y responsable (firma, nombre y apellido) de la recepción.

- **Estudiar-y en su caso resolver-las discrepancias entre la empresa y el sector trabajador, surgidas como consecuencia de la aplicación de las normas sobre interrupción de trabajos en situación de peligro**

- El CHyS debe determinar las reglas de oro en las que el establecimiento minero fije, anualmente y en función de la estadística, los riesgos más graves; estableciendo, además, los protocolos de detención de tareas.
- El presidente del CHyS, o quienes sean miembros representantes de los sectores trabajador y empleador, deben intervenir y llamar a una reunión extraordinaria del Comité.
- Brindar al personal las herramientas necesarias para que éste pueda recurrir con facilidad al Comité y sea asistido por sus representantes.
- Colaborar con las acciones que se establezcan para prevenir y mitigar los riesgos derivados de las situaciones de peligro.

- **Solicitar la asistencia técnica de los Servicios de Medicina e Higiene y Seguridad en el Trabajo, de las aseguradoras de riesgos del trabajo y/o de los organismos oficiales competentes en la materia, según corresponda**

- Solicitar capacitaciones en materia del sistema de riesgos del trabajo y específicas.
- Utilizar, como contenidos mínimos, el Aula Virtual de la SRT para las capacitaciones.
- Coordinar inspecciones conjuntas con los Servicios, ART, o autoridades de aplicación, auditorías internas del sindicato, auditorías externas, entre otras.

- **Acompañar a la inspección del trabajo en ocasión de la fiscalización del establecimiento y tomar conocimiento del acta que labrase**

- Poner a disposición, ante eventuales auditorías, los documentos del CHyS para que sean analizados por las instituciones competentes.
- Participar activamente en actividades de fiscalización, acompañando al personal interviniente. Solicitar copia del acta resultante de la visita.

Las ADMINISTRACIONES PROVINCIALES DEL TRABAJO y la SUPERINTENDENCIA DE RIESGOS DEL TRABAJO controlarán la actuación de los Comités de Higiene y Seguridad en el Trabajo, cuando sea o lo consideren pertinente.

ANEXOS

I. MODELO ACTA DE INTEGRACIÓN Y APROBACIÓN DEL REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO CMHST

Lugar y fecha: (ejemplo: Mina/Proyecto/Salar XXXX, XX de XXXXXXX de 20XX), se realiza la reunión inicial de integración para la conformación del COMITÉ MIXTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (CMHST) siendo las partes convocadas de carácter paritorio en cumplimiento de lo establecido en el CAPÍTULO 3 Art. 23 del Decreto N° 249/07.

CLÁUSULA PRIMERA: los abajo firmantes se constituirán como los representantes por el sector trabajador y por la empresa (mínimamente deberá cumplimentarse la cantidad de representantes establecidos en artículo 24 inc. "a". del referido Decreto).

Asimismo, de común acuerdo, en caso de no estar presentes el o los titulares, debido a la rotación del personal en mina, se designan los suplentes para la representación de los trabajadores y empleadores en el CMHST.

SE DESIGNAN LOS SIGUIENTES REPRESENTANTES:

Por el sector trabajador:

Nombre y apellido:	DNI:	Titular (por sector): (P.e: "perforación")
Nombre y apellido:	DNI:	Titular (por sector):
Nombre y apellido:	DNI:	Suplente (por sector):
Nombre y apellido:	DNI:	Suplente (por sector):

Por la Empresa:

Nombre y apellido:	DNI:	Titular:
Nombre y apellido:	DNI:	Titular:
Nombre y apellido:	DNI:	Suplente:
Nombre y apellido:	DNI:	Suplente:

CLÁUSULA SEGUNDA: En el mismo acto, los representantes designan como presidente a: **NOMBRE Y APELLIDO** (acorde al Art. 24 Dec. 249/07 último párrafo).

CLÁUSULA TERCERA: Se acuerda, teniendo en cuenta la rotación por parte del empleador y el sector trabajador, a condición de que el titular no pueda estar presente para la reunión del CMHST, incorporar a los suplentes que figuran en la presente conformación.

CLÁUSULA CUARTA: La representación en el Comité Mixto es a partir del día de la fecha **XX/XX/XX**, por un tiempo de dos años.

CLÁUSULA QUINTA: Al año calendario de gestión del CMHST, los representantes del mismo deberán enviar, acorde al procedimiento y formato establecido con su ART, el resumen anual de las gestiones (ver modelo de memoria anual), del cual deberá quedar registro en el libro de actas del Comité.

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO

CLÁUSULA SEXTA: Las tareas del Comité se desarrollarán en horario de trabajo, realizando -mínimamente- una reunión mensual y, además, cuando el presidente lo requiera por iniciativa propia o a petición fundada de dos (2) o más de sus miembros del Comité. Al finalizar cada reunión, se dejará registro en el libro de actas o, en acuerdo entre las partes, en un sistema digital de gestión compartido.

CLÁUSULA SÉPTIMA: Se dejará asentada en el acta la fecha de la siguiente reunión.

CLÁUSULA OCTAVA: De cada reunión se deberá recoger los temas tratados, los acuerdos adoptados, sus fundamentos y, de existir, las oposiciones justificadas y desacuerdos de sus miembros.

CLÁUSULA NOVENA: Se remitirá copia de las gestiones impactadas en actas del CMHST a la dirección de la empresa.

CLÁUSULA DÉCIMA: Los representantes de las personas trabajadoras en el Comité de Higiene y Seguridad en el Trabajo recibirán, de modo inmediato a su designación y mediante un curso intensivo, la formación especializada en materia de higiene y seguridad y prevención de riesgos profesionales necesaria para el desempeño del cargo, las cuales deben constar en el libro de actas del CMHST.

CLÁUSULA DECIMOPRIMERA: Las partes constituyen como correo oficial del Comité Mixto la cuenta **CMHSTxxxx@xxxxx.com**, la cual será publicitada entre las personas trabajadoras, mandos medios, y responsables, como medio de comunicación con el Comité Mixto de Higiene y Seguridad.

CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA: Se designa como canal válido de comunicación entre las partes los siguientes correos electrónicos:

Por el sector trabajador:

Nombre y apellido:	DNI:	Correo electrónico:
Nombre y apellido:	DNI:	Correo electrónico:
Nombre y apellido:	DNI:	Correo electrónico:
Nombre y apellido:	DNI:	Correo electrónico:

Por la Empresa: Dirección de correo electrónico de la empresa (donde se remitirán las copias de las actas):

Nombre y apellido:	DNI:	Correo electrónico:
Nombre y apellido:	DNI:	Correo electrónico:
Nombre y apellido:	DNI:	Correo electrónico:
Nombre y apellido:	DNI:	Correo electrónico:

Así, en prueba de conformidad, se firma el presente.

(FIRMA DE LOS REPRESENTANTES OFICIALES Y SUPLENTES)

II. MODELO ACTA DE REUNIÓN

COMITÉ MIXTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO - DECRETO 249/07

Acta de reunión N° / 202X

Fecha y hora:

Lugar de reunión:

PARTICIPANTES	
NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIÓN

TEMAS ABORDADOS
(de corresponder, adjuntar documentos trabajados)

ACTIVIDADES REALIZADAS
(describir actividades, a cargo de quién estuvieron, fecha de realización, participantes y demás observaciones relevantes)

RESULTADOS Y COMPROMISOS
(incluir acciones, responsables y plazos establecidos)

FIRMA DE TODOS LOS PARTICIPANTES DE LA REUNIÓN

III. MODELO MEMORIA ANUAL DE ACTIVIDADES

COMITÉ MIXTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO - AÑO _____

Periodo comprendido desde hasta.....

MIEMBROS DEL COMITÉ	
NOMBRE Y APELLIDO	FUNCIÓN

Durante el periodo mencionado, en el cual se realizaron un total de encuentros, desde el Comité Mixto se abordaron temáticas y se realizaron actividades, según se detalla a continuación:

TEMAS ABORDADOS EN LOS ENCUENTROS

.....

RESUMEN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

(describir actividades, a cargo de quién estuvieron, fecha de realización, participantes y demás observaciones relevantes)

.....

COMPROMISOS

(detallar los compromisos asumidos para el próximo periodo)

.....

.....

En a los días del mes de de 202.....

.....
Firma representante del empleador

.....
Firma representante del trabajador



Ficha Técnica

COMITÉ DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO EN LA ACTIVIDAD MINERA

www.argentina.gob.ar/srt

Redes Sociales: @SRTArgentina

Sarmiento 1962 | Ciudad Autónoma de Buenos Aires