

CRONOGRAMA

CONVOCATORIA AL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS/AS TRABAJADORES/AS ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNJBG POR EL PERIODO 2024-2026

El Sindicato Único de Trabajadores de la Universidad Nacional de Tacna - SUTUNTAC, en virtud del artículo 31° de la LSST2 y el artículo 49° del RLSST convoca a las elecciones de los/las representantes de los/as trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al siguiente **cronograma**:

No	DESCRIPCIÓN/ACTIVIDAD	DETALLE/FECHA
1	Conformación de la Junta Electoral (artículo 49° del RLSST)	Presidente: Olimpia Ochoa de Astete Secretario: Manuel Turpo Vocal 1: Vocal 2:
2	Número de representantes titulares y suplentes a ser elegidos (43° RLSST)	Seis (06) titulares Seis (06) suplentes
3	Plazo del mandato (62° RLSST)	Dos (02) años
4	Cumplir con los requisitos para postular y ser elegidos/as como representantes de los/as trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.	- Ser trabajador/a de la UNJBG - Tener dieciocho años (18) de edad como mínimo. - De preferencia tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo o laborar en puestos que le permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales.
5	Modalidad en la que se llevará a cabo el proceso de elecciones	Presencial
6	Convocatoria	Del 18 al 22 de diciembre de 2023
7	Periodo de inscripción de candidatos/as Fecha Hora Lugar	Del 27 al 29 de diciembre de 2023 De 8:00 a 15:00 hrs. Biblioteca central – Primer piso
8	Publicación de listado de candidatos/as aptos/as inscritos	03 de enero de 2024 A través de la página web de la UNJBG y en local del SUTUNTAC
9	Recepción de reclamos y tachas	04 de enero de 2024 De 8:00 a 15:00 hrs. Biblioteca central – Primer piso
10	Absolución de reclamos y tachas	05 de enero de 2024
11	Publicación de candidatos/as aptos/as	08 de enero de 2024 A través de la página web y en el local del SUTUNTAC
12	Publicación de trabajadores/as habilitados/as para elegir a los representantes de los trabajadores/as	19 de enero de 2024 Trabajador de la UNJBG con vínculo vigente a diciembre de 2023 A través de la página web y en el local del SUTUNTAC
13	Fecha de la elección: Hora Lugar	23 de enero de 2024 8:00 a 15:00 hrs. Local del SUTUNTAC
14	Resultados del sufragio	23 de enero de 2024 A través de la página web y en el local del SUTUNTAC
15	Publicación de plazo para las impugnaciones	24 de enero de 2024
16	Absolución de las impugnaciones	25 de enero de 2024
17	Entrega de credenciales a los candidatos/as ganadores	26 de enero de 2024 Local del SUTUNTAC

Tacna, 12 de diciembre de 2023

SUTUNTAC
Representante

Cc. Redo

**UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE
GROHMANN**



**REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE ELECCIONES DE
LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES ANTE
EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN -
TACNA**

PERIODO 2024 – 2026

ÍNDICE

CAPÍTULO I: GENERALIDADES	3
CAPÍTULO II: DE LA JUNTA ELECTORAL	4
CAPÍTULO III: DEL PROCESO ELECTORAL	6
CAPÍTULO IV: DE LA CONVOCATORIA	6
CAPÍTULO V: DE LA PUBLICACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL	6
CAPÍTULO VI: DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS/AS CANDIDATOS/AS	7
CAPÍTULO VIII: DE LA PUBLICACIÓN DE CANDIDATOS/AS APTOS/AS	8
CAPÍTULO IX :DE LA ACREDITACIÓN DE PERSONEROS/AS Y LA CAMPAÑA ELECTORAL	9
CAPÍTULO X: DEL ACTO DE SUFRAGIO	9
CAPÍTULO XI: DE LOS MIEMBROS DE LA MESA DE SUFRAGIO	10
CAPÍTULO XII: DEL SUFRAGIO	12
CAPÍTULO XIII: DEL ESCRUTINIO	13
CAPÍTULO XIV: REMISIÓN DE RESULTADOS	14
CAPÍTULO XV: LA PROCLAMACIÓN DE LOS REPRESENTANTES ELEGIDOS PARA EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	14
CAPÍTULO XVI: DE LA NULIDAD DEL PROCESO	15
CAPÍTULO XVII: DE LAS SANCIONES	15
CAPÍTULO XVIII: DISPOSICIONES FINALES	15
CAPÍTULO XIX: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	16
ANEXOS	18

REGLAMENTO PARA EL PROCESO DE ELECCIONES DE LOS REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN - TACNA

CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1. Finalidad

El presente reglamento electoral regula el procedimiento a seguir para la elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann (UNJBG), por el periodo de 02 (dos) años comprendido entre los años 2024-2026.

Artículo 2. Sufragio electoral

La elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) de la UNJBG, se efectuará de acuerdo al presente Reglamento, mediante el sufragio universal, personal, obligatorio, directo y secreto, de todos los trabajadores de la institución, en cumplimiento estricto a lo señalado en la Resolución Ministerial N° 245-2021-TR, que aprueba el documento denominado “Procedimiento para la elección de los/las representantes de los/las trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo; o, del/de la Supervisor/a de Seguridad y Salud en el Trabajo”.

Artículo 3. Participación de los trabajadores

Es derecho y obligación de cada trabajador de la UNJBG, participar en el proceso electoral, de elegir a sus representantes y ser elegido.

Artículo 4. Estructura

El presente reglamento electoral consta de diecinueve (19) capítulos, sesenta (60) artículos, cinco (05) disposiciones finales y una (01) disposición complementaria.

Artículo 5. Base legal

El presente Reglamento electoral tiene la siguiente base legal que lo sustenta:

- a) Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobada a los diecinueve días del mes de agosto del año dos mil catorce.
- b) Decreto Supremo N° 005-2012-TR, de fecha 25 de abril de 2012, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c) Resolución Ministerial N° 245-2021-TR, de fecha 10 de diciembre de 2021, que aprueba el documento denominado “Procedimiento para la elección de los/las representantes de los/las trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo; el Subcomité de Seguridad y

Salud en el Trabajo; o, del/de la Supervisor/a de Seguridad y Salud en el Trabajo”

Artículo 6. Publicación

Una vez aprobado el presente Reglamento será publicado en el Portal Institucional para conocimiento de todos los trabajadores de la UNJBG.

CAPÍTULO II

DE LA JUNTA ELECTORAL

Artículo 7. Junta Electoral

La Junta Electoral es la máxima autoridad del proceso electoral, goza de autonomía y sus fallos son inapelables.

Artículo 8. Conformación de la Junta Electoral

La Junta Electoral está integrado por cuatro (04) miembros y constituido jerárquicamente por un presidente, un secretario y dos vocales, designados por el sindicato mayoritario (SUTUNTAC).

Artículo 9. Irrenunciabilidad al cargo

La designación como miembro de la Junta Electoral tiene el carácter de irrenunciable y su asistencia es obligatoria.

Artículo 10. Funciones de la Junta Electoral

Son funciones de la Junta Electoral:

- Presidir, dirigir y realizar el proceso electoral.
- Designar por sorteo al personal necesario para el funcionamiento de las Mesas de Sufragio o Plataforma Digital, de ser el caso, y publicar el listado. No podrán ser elegidos/as los/as candidatos/as, los/as integrantes de la JE y personal de dirección y de confianza.
- Decidir la modalidad en la que se llevará a cabo el proceso de elecciones, en coordinación con el sindicato mayoritario, el sindicato más representativo o el/la empleador/a, según a quien le corresponda llevar a cabo el proceso de elecciones.
- Autorizar la impresión y la disponibilidad de las cédulas de votación o preparar los materiales para el proceso electoral a través del voto electrónico, de corresponder.
- Recibir y evaluar la admisión o denegatoria de las solicitudes de los postulantes para representantes de los/as trabajadores/as.
- Realizar el cómputo general de las elecciones, previa verificación del Padrón de los trabajadores/as.
- Proclamar a los/as trabajadores/as titulares y suplentes elegidos/as.
- Resolver todas las cuestiones que se susciten por consenso, o en su defecto por mayoría simple. En caso de empate, el/la presidente/a tiene el voto dirimente.

- Designar, facultativamente, por escrito a un/a representante de la JE en cada lugar de trabajo del empleador.
- Realizar la acreditación de los/las personeros/as.
- Evaluar y resolver las tachas e impugnaciones al proceso electoral.

Artículo 11.- Funciones de los miembros de la Junta Electoral

Los miembros de la Junta Electoral tienen las siguientes funciones:

a) Presidente

1. Convocar, presidir y dirigir las sesiones y reuniones de trabajo de la Junta Electoral.
2. Firmar las actas, padrones del proceso electoral y suscribir la correspondencia respectiva.
3. Coordinar con los diferentes órganos de la UNJBG, la realización de las acciones necesarias para el cumplimiento de la obligación de convocar la elección de los Representantes de los Trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Asistir puntualmente a las reuniones que se le convoque o sea invitado.
5. Impartir las directivas necesarias para el desarrollo del proceso electoral.

b) Secretario

1. Reemplazar al presidente en caso de ausencia.
2. Redactar las Actas, hacer citaciones y mantener el archivo y Libro de Actas al día.
3. Preparar la documentación y agenda para las sesiones de la Junta Electoral.
4. Recibir las inscripciones de los candidatos.

c) Vocal 1

- Coordinar con la Dirección General de Administración y la Unidad de Recursos Humanos, a fin de contar con los materiales necesarios para el cumplimiento de las actividades propias de la Junta Electoral.

d) Vocal 2

- Brindar apoyo en todo lo concerniente al desarrollo del proceso electoral.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO ELECTORAL

Artículo 12.- Desarrollo del proceso electoral

El proceso electoral se inicia con la Convocatoria a elecciones y termina con la proclamación de los representantes elegidos. Ninguna persona podrá impedir, dificultar u obstaculizar las acciones del proceso electoral.

CAPÍTULO IV

DE LA CONVOCATORIA

Artículo 13.- Convocatoria a elecciones

La Junta Electoral convocará a elecciones para designar a los representantes de los Trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario a la fecha de realización del sufragio. La convocatoria se realizará conforme al modelo contenido en el Anexo 2 - Convocatoria.

Artículo 14.- Cronograma de elecciones

El cronograma de elecciones será publicado en todos los locales de la UNJBG, y/o difundido mediante un comunicado en el portal web de la institución, previa coordinación con la Unidad de informática y Sistemas de información de la UNJBG.

CAPÍTULO V

DE LA PUBLICACIÓN DEL PADRÓN ELECTORAL

Artículo 15.- Padrón electoral

El padrón electoral es el registro que contiene la relación de trabajadores de la UNJBG, aptos para votar, el cual será proporcionado por la Unidad de Recursos Humanos. Para efectos del presente Reglamento, se considera trabajador a toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada para la UNJBG.

Artículo 16.- Publicación del Padrón Electoral

Para la elaboración del padrón electoral, se tomará en cuenta al número total de trabajadores con vínculo laboral vigente a la fecha de publicación de la convocatoria. La Junta Electoral publican el padrón electoral con un máximo de 3 días de culminada la convocatoria.

Artículo 17.- Contenido del Padrón Electoral

El padrón electoral contendrá la siguiente información:

- a) Fecha
- b) Número de mesa
- c) Apellidos y nombres del/de la trabajador/a
- d) Número de documento nacional de identidad
- e) Espacio para la firma y huella digital
- f) Espacio para observaciones

CAPÍTULO VI

DE LA INSCRIPCIÓN DE CANDIDATOS/AS

Artículo 18.- Requisitos

Para ser candidato y estar incluido en una Lista de Candidatos a representante de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo —CSST— de la UNJBG, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser trabajador/a permanente que presta servicios en la UNJBG, entendiéndose como trabajador a toda persona que desempeña una actividad laboral subordinada en la institución.
- b) De preferencia tener conocimiento en Seguridad y Salud para el Trabajo o laborar en un puesto que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales.

Artículo 19.- Impedimentos

Constituyen causales de impedimento para ser candidato/a o presentar candidatos/as a representantes de los trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo — CSST— de la UNJBG, los siguientes hechos:

- a) Ser miembro de la Junta Electoral, funcionario con cargo directivo o de confianza o personero/a acreditado/a al actual proceso electoral.
- b) Haber recibido sanción consentida o ejecutoriada, previo proceso administrativo disciplinario en los dos (02) últimos años anteriores al presente proceso electoral siempre que no haya obtenido la rehabilitación respectiva.
- c) Tener sentencia condenatoria consentida y ejecutoriada por delito doloso vigente dentro de los tres (03) años anteriores a la presentación de su candidatura siempre que no haya obtenido la rehabilitación respectiva.
- d) Trabajadores/as que, dentro de los dos años posteriores a la elección, cesen por límite de edad.

Artículo 20.- Inscripción

Para inscribirse, los candidatos/as llenarán y firmarán la solicitud de inscripción conforme al modelo contenido en el Anexo 3 – Solicitud/Carta de Inscripción de candidatura para ser representante titular o alterno ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UNJBG. La referida solicitud/carta deberá ser presentada en el lugar y plazo establecido por la Junta electoral en el aviso de Convocatoria.

Artículo 21.- Publicación de candidatos inscritos

Concluido el plazo para la solicitud de inscripción de candidatos, la Junta Electoral publicará en lugares visibles y/o difundirá mediante un comunicado remitido vía Portal institucional el listado de candidatos inscritos para participar en el proceso electoral.

CAPÍTULO VII

DE LAS TACHAS DE CANDIDATOS/AS

Artículo 22.- Presentación de Tachas

Las tachas se presentan por escrito con la debida sustentación, desde el momento hasta dos (02) días hábiles, en que se publique la lista de candidatos/as inscritos/as y será resuelta dentro de las 24 horas siguientes.

Artículo 23.- Descargos

Una vez presentada la tacha, esta será remitida al candidato/a inscrito para que en el plazo de un (1) día hábil presente su descargo. Al día hábil siguiente, la Junta Electoral emitirá su pronunciamiento a través de un acta y luego este será comunicado al candidato/a.

CAPÍTULO VIII

DE LA PUBLICACIÓN DE LOS CANDIDATOS/AS APTOS/AS

Artículo 24.- Candidatos/as aptos/as

Concluido el plazo para la presentación de tachas, la Junta Electoral elaborará el listado de candidatos/as aptos/as. El listado de candidatos/as aptos/as deberá ser de un número equivalente o superior al número de representantes titulares y/o alternos requeridos para el respectivo proceso electoral. En caso contrario, la Junta Electoral dispondrá la ampliación del plazo de inscripción de candidaturas y la modificación del cronograma electoral, con la finalidad de completar la cantidad total de los referidos representantes.

Artículo 25.- Identificación de candidatos/as

Concluida la determinación de candidatos/as aptos/as, la Junta Electoral procederá a identificarlos/as mediante la asignación de un número otorgado en sorteo realizado en acto público.

Artículo 26.- Publicación del listado de candidatos/as aptos/as

La Junta Electoral publicará la lista de candidatos/as aptos/as que participarán en el proceso electoral con su respectivo número de identificación. La referida publicación se realizará en lugares visibles y/o en el portal web institucional.

CAPÍTULO IX

DE LA ACREDITACIÓN DE LOS/AS PERSONEROS/AS Y LA CAMPAÑA ELECTORAL

Artículo 27.- Personeros/as

El/la personero/a es el/la trabajador/a designado/a, de manera facultativa, por el sindicato que agrupa a la mayoría de trabajadores/as o por las listas o candidatos/as que postulan. La designación se realizará ante la JE, hasta cinco (5) días hábiles después de la publicación de la lista de candidatos/as aptos/as.

El número máximo de personeros/as que se designan lo determina la JE. Para ser personero/a se requiere ser trabajador/a del/de la UNJBG, no ser trabajador/a de dirección y confianza, tener dieciocho (18) años como mínimo, no participar como candidato/a de los/as trabajadores/as ante el CSST, Subcomité de SST o del/de la Supervisor/a de SST, y no ser parte de la JE. Su función es velar y representar los intereses de los/as postulantes en el desarrollo del proceso electoral.

Artículo 28.- Propaganda electoral

La propaganda electoral es el medio por el cual los candidatos/as difunden sus planes de gestión. Será ejercido en concordancia con los siguientes lineamientos:

- a) Debe versar exclusivamente sobre la materia del proceso electoral y desarrollarse dentro del respeto mutuo.
- b) Queda prohibido el uso de temas y/o símbolos alusivos a agrupaciones o partidos políticos.
- c) Queda prohibido hacer pintas y pegado de propaganda en las paredes del predio institucional, salvo en los espacios que la autoridad competente defina para tal fin. En estos casos la utilización de estos lugares deberá ser equitativa y solidaria.
- d) Los candidatos/as están autorizados a realizar su propaganda electoral hasta 24 horas antes de la fecha del acto de sufragio.
- e) La transgresión de lo dispuesto en los incisos a), b), c) y d) del presente artículo conllevará a la exclusión del candidato/a.

CAPÍTULO X

DEL ACTO DE SUFRAGIO

Artículo 29.- Difusión del acto de sufragio

A partir de efectuada la convocatoria y durante la realización del proceso, la Junta Electoral deberá informar a los trabajadores/as, el lugar, día y hora en que se llevará a cabo el acto de sufragio, utilizando para ello, carteles, afiches, portal web institucional, y/o cualquier otro medio de difusión que alcance a todos los trabajadores de la Entidad.

Artículo 30.- Modalidades del acto de sufragio

El Acto de sufragio se realiza mediante la modalidad de Votación Presencial, salvo situación imprevista o de emergencia sanitaria se efectuaría vía semipresencial o mixta.

CAPÍTULO XI

DE LOS MIEMBROS DE LA MESA DE SUFRAGIO

Artículo 31.- Constitución de las mesas de sufragio

Para el presente proceso electoral se constituirán las Mesas de Sufragio necesarias, que estará integrada por tres (03) miembros titulares: un (01) presidente, un (01) secretario y un (01) vocal, un (01) accesitario, que son elegidos por la Junta Electoral, entre los trabajadores/as que se encuentran registrados en el padrón electoral y su designación es irrenunciable. No podrán integrar las mesas de sufragio: i) los candidatos aptos, ii) los personeros acreditados y iii) los miembros de la Junta Electoral.

Artículo 32.- Facultades de los miembros de mesa

Los miembros de la mesa de sufragio ejercen plena autoridad y son responsables de los actos del sufragio y del escrutinio; y tiene las siguientes funciones:

- a) Instalar la mesa de sufragio.
- b) Instalar la cámara secreta.
- c) Colocar al interior de la cámara secreta las listas de los candidatos.
- d) Iniciar el acto de sufragio con el voto del presidente de mesa, luego el secretario, después el vocal. Los personeros acreditados también emitirán su voto.
- e) Elaborar las actas de sufragio y del Escrutinio.

Artículo 33.- Obligaciones de los miembros de mesa

Los miembros de las mesas de sufragio obligatoriamente deberán constituirse al local asignado treinta (30) minutos antes de la hora señalada para el inicio del acto electoral. Los miembros de mesa podrán tramitar su dispensa, solo en caso de enfermedad o estén fuera del ámbito de la región, de acuerdo a lo

dispuesto en la tercera disposición final del presente reglamento. Asimismo, el miembro de mesa que no asista a dicho acto y no haya tramitado su dispensa será pasible de sanción.

Artículo 34.- Material electoral

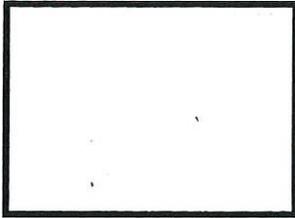
La Junta Electoral entregará al presidente de cada mesa de sufragio lo siguiente:

- Un padrón electoral.
- Un ánfora.
- Cédulas de sufragio.
- Tres Actas de instalación.
- Tres Actas de sufragio.
- Tres Actas de escrutinio.
- Un tampón, sellos y bolígrafos.

Artículo 35.- De cédula de sufragio

La cédula de sufragio se ceñirá al siguiente modelo:

ANVERSO

<p>CÉDULA DE VOTACIÓN JUNTA ELECTORAL Proceso de Elecciones de los Representantes de los Trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo CSST— de la UNJBG (2024-2026)</p>	
VOTO POR EL N°	

REVERSO

<p>CÉDULA VOTACIÓN JUNTA ELECTORAL</p> <p>PRESIDENTE</p> <p>SECRETARIO</p> <p>PERSONERO</p>
--

Artículo 36.- De las actas

La instalación, sufragio, escrutinio y resultado del mismo, así como las ocurrencias y observaciones que formule cualquiera de los miembros de las mesas o personeros de los/as candidatos/as, deberán ser registrados en las Actas respectivas que se levantarán por triplicado en los formatos que, como anexos, forman parte del presente Reglamento. Una será remitida a la Junta Electoral de Trabajadores del CSST, y las otras al Rectorado y a la URH. Las actas contendrán la dirección del lugar de votación, los nombres y apellidos de los miembros de mesa, de los personeros y sus documentos de identidades.

Artículo 37.- De la firma

En las Actas el presidente y los miembros de la Mesa, obligatoriamente, firmarán por triplicado las Actas, pudiendo hacerlo asimismo los/as personeros/as que lo deseen. Ni el presidente, ni el miembro de mesa podrán impedir la firma del Acta por el personero debidamente acreditado. Igualmente, los miembros de mesa no podrán impedir que el personero consigne en el acta respectiva la observación que a su juicio, corresponda realizar. El o los Personeros que suscriban el Acta de Escrutinio sin consignar observación, no podrán invocar impedimento, limitación o restricción para consignar la observación y luego invocarla como sustento de impugnación.

CAPÍTULO XII

DEL SUFRAGIO

Artículo 38.- El sufragio se realizará en un solo acto, empieza a las 08:00 horas y termina a las 15:00 horas, para lo cual el presidente de mesa dispondrá del material a utilizarse (material de escritorio, cédulas de sufragio, padrón en orden alfabético de los trabajadores, relación de las listas de candidatos, acta de sufragio, acta de escrutinio y ánfora).

Artículo 39.- Si transcurridos, 30 minutos de la hora indicada para el inicio del acto de sufragio faltara uno o más de los miembros para la instalación de la mesa, estos serán reemplazados por el accesitario y/o con uno de los trabajadores/as que concurra a la votación.

Artículo 40.- En caso de no poderse instalar la mesa de sufragio por causa de fuerza mayor, se podrá disponer las acciones pertinentes a efectos de asegurar que los/as trabajadores/as de la mesa ejerzan su derecho al voto. Para ello, deberán incorporar a los votantes de la mesa no instalada, en aquella que si lo esté.

Artículo 41.- El acta de sufragio debe contener fecha del acto de sufragio, hora en que se inicia dicho acto, nombres de los miembros de mesa y de los personeros presentes, la cantidad de trabajadores presentes en el padrón electoral, la cantidad de cédulas de sufragio y la cantidad de actas de sufragio.

Artículo 42.- Luego de acondicionar la cámara secreta, el presidente de mesa, en presencia de los otros miembros y de los personeros que estuvieron

presentes, procederá a rubricar las cédulas de sufragio en su cara posterior. Seguidamente dará inicio a la votación, recibiendo del secretario de mesa la respectiva cédula de sufragio. De la misma forma continuaran los demás miembros de mesa. Acto seguido se recibirá en orden de llegada el voto de cada uno de los electores en la forma siguiente:

- a) El elector acreditará su identidad con su DNI y/o Fotocheck de la institución.
- b) El presidente de mesa entregará al elector una cédula de sufragio y lo invitará a emitir su voto en la cámara secreta.
- c) El votante luego de emitir su voto doblará la cédula de sufragio, la depositará en el ánfora, firmará el padrón correspondiente y colocará su huella digital en el mismo.

Artículo 43.- Por ningún motivo podrán votar personal que no se encuentre en el padrón electoral respectivo, pero a su solicitud se les otorgará una constancia de su asistencia.

Artículo 44.- Durante la votación queda prohibida toda discusión respecto a los temas electorales o planes de gestión entre los personeros de los candidatos, así como entre estos y los miembros de la mesa de sufragio.

Artículo 45.- Terminado el acto de sufragio el presidente de mesa colocará la palabra NO VOTÓ en el lugar de la firma de los electores que no hayan votado. Luego levantará el acta de sufragio en la que constará el número de electores, así como las observaciones que los miembros de mesa o los personeros hubieran hecho durante el sufragio. Se procederá a destruir las cédulas de sufragio no utilizadas.

CAPÍTULO XIII

DEL ESCRUTINIO

Artículo 46.- El presidente de la mesa de sufragio registrará en el Acta de Escrutinio el conteo de los votos contenidos en el ánfora, verificando que el número de votos sea igual al número de sufragantes.

Artículo 47.- En caso que el número de cédulas de sufragio sea mayor al número de votantes, el presidente de mesa procederá a retirar al azar los votos excedentes; en el caso que el número de cédulas sea menor, se considerará como votos en blancos.

Artículo 48.- Se considera voto válido para el computo solo al que contenga el número del Candidato dentro del recuadro respectivo. El voto será inválido si la cédula presente enmendaduras, roturas, señales o anotaciones contrarias al acto electoral.

Artículo 49.- El presidente de mesa abrirá las cédulas de sufragio una por una, e indicará en voz alta el número del Candidato por el que se haya votado, luego la mostrará a los demás miembros de mesa y a los personeros. Los miembros de mesa llevarán el conteo de los votos por escrito.

Artículo 50.- Si algunos de los personeros impugnaran una o más cédulas, los miembros de mesa resolverán el acto de impugnación.

Artículo 51.- En caso de empate de la cédula impugnada, el presidente de mesa tendrá el voto dirimente.

Artículo 52.- El acta de escrutinio contendrá los nombres de los miembros de mesa, de los personeros presentes, la relación de candidatos de representantes de los Trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo — CSST— de la UNJBG - Tacna, la hora de finalización del acto electoral, el número de votos totales, así como los obtenidos por cada lista, los declarados en blancos, nulos y viciados; las observaciones formuladas, las firmas de los miembros de mesa y los personeros que así lo deseen.

Artículo 53.- Terminada el acta de escrutinio, el presidente de mesa dará por finalizado el acto de sufragio.

Artículo 54.- Presentación de impugnaciones

Los/as trabajadores/as, de considerarlo, realizan impugnación debidamente sustentado al acta del proceso electoral al día hábil siguiente, por lo cual la JE resuelve en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.

CAPÍTULO XIV

REMISIÓN DE RESULTADOS

Artículo 55.- Cada Mesa de Sufragio debe remitir inmediatamente, por la vía más rápida y bajo responsabilidad las actas y material electoral entregado; se dará plazo de 24 horas para que consolide la Junta Electoral. Así mismo se enviará un juego original de Actas al Rectorado. Se proporcionará copia fotostática de las actas a los personeros que lo soliciten.

CAPÍTULO XV

LA PROCLAMACIÓN DE LOS REPRESENTANTES ELEGIDOS PARA EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – CSST

Artículo 56.- Serán proclamados Representantes Titulares de los trabajadores, los Candidatos que hayan obtenido la mayoría simple del total de votos válidos emitidos, y de acuerdo al orden alcanzado serán proclamados los Representantes Suplentes de los trabajadores del total de votos válidos emitidos.

Artículo 57.- En caso de que 2 o más candidatos hayan obtenido igual votación la Junta Electoral procederá a evaluar de acuerdo a sus años de servicio y se priorizará el candidato que presente más años de servicio en la Universidad.

Artículo 58.- Los Representantes Titulares y Suplentes recibirán las Credenciales respectivas firmadas por los miembros del Comité Electoral dentro de las 24 horas siguientes de su proclamación.

CAPÍTULO XVI

DE LA NULIDAD DEL PROCESO

Artículo 59.- El Proceso Electoral se declara nulo, si se configuran las siguientes causales:

- a) Cuando la suma de los votos blancos y los votos nulos superen al total de votos validos
- b) De comprobarse la existencia de cualquier irregularidad que conlleve a fraude electoral.
- c) Si se comprueba que asistieron menos del 30% del total de trabajadores que figuran en el padrón electoral.

CAPÍTULO XVII

DE LAS SANCIONES

Artículo 60.- Los miembros de mesa y los trabajadores/as que no justifiquen su responsabilidad y participación en el proceso electoral serán sancionados con demérito en su evaluación.

CAPÍTULO XVIII

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. - Aquello no contemplado en el presente Reglamento será resuelto por la Junta Electoral, según corresponda.

SEGUNDA. - Serán motivos justificados para la exoneración de ser miembros de mesa:

- Vacaciones programadas
- Licencias por enfermedad
- Licencia por maternidad
- Licencia por duelo de familiar directo (padres, esposo, esposa o hijos y hermanos)
- Licencia por comisión de servicios
- Licencias por capacitación

TERCERA. - Las personas que estuvieran impedidos de votar por estar enfermos o que se encuentren de viaje fuera de la región de Tacna serán dispensados si justifican su impedimento hasta 3 días calendario antes o después del día del sufragio, con una solicitud y debidamente sustentado ante la Junta Electoral.

CUARTA. - Los refrigerios para los miembros de mesa serán solventados por la Alta Dirección de la UNJBG.

QUINTA. - Para el presente proceso electoral se utilizará los Formatos y Modelos de Acta que a continuación se señalan en los Anexos correspondientes:

- Anexo 1 — Modelo de carta del/de al empleador/a
- Anexo 2 — Modelo de convocatoria al proceso de elección
- Anexo 3 — Modelo de carta presentación candidatura
- Anexo 4 — Modelo de lista de candidatos/as inscritos
- Anexo 5 — Modelo de resolución de tachas a candidaturas
- Anexo 6 — Modelo de lista de candidatos/as aptos/as
- Anexo 7 — Modelo de acta de inicio del proceso de votación
- Anexo 8 — Modelo de acta de conclusión del proceso
- Anexo 9 — Modelo de acta del proceso de elección
- Anexo 10 — Modelo de resolución de impugnación
- Anexo 11 — Modelo de acta de instalación del CSST

CAPÍTULO XIX

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ÚNICA. Los recursos económicos, materiales y otros a utilizarse durante el proceso electoral serán proveídos por la Alta Dirección de la UNJBG.

LA JUNTA ELECTORAL

Diciembre, 2023

Anexo N° 1: Modelo de carta que el/la empleador/a debe enviar en caso de existir sindicato mayoritario o sindicato más representativo, solicitando la convocatoria para la elección de los/las representantes titulares y suplentes de los/as trabajadores/as ante el comité de seguridad y salud en el trabajo.

Anexo N° 2: Modelo de convocatoria al proceso de elección de los/as representantes titulares y suplentes de los/as trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Anexo N° 3: Modelo de carta presentando la candidatura para ser representante titular o suplente de los/as trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Anexo N° 4: Modelo de lista de candidatos/as inscritos para ser elegidos/as como representantes titulares y suplentes de los/as trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Anexo N° 5: Modelo de resolución de tachas a candidaturas.

Anexo N° 6: Modelo de lista de candidatos/as aptos/as para ser elegidos/as como representantes titulares y suplentes de los/as trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Anexo N° 7: Modelo de acta de inicio del proceso de votación para la elección de los/as representantes titulares y suplentes de los/as trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Anexo N° 8: Modelo de acta de conclusión del proceso de votación para la elección de los/as representantes titulares y suplentes de los/as trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Anexo N° 9: Modelo de acta del proceso de elección de los/as representantes titulares y suplentes de los/as trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Anexo N° 10: Modelo de resolución de impugnación.

Anexo N° 11: Modelo de acta de instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ANEXO N° 1

**MODELO DE CARTA QUE EL/LA EMPLEADOR/A DEBE ENVIAR EN CASO DE
EXISTIR SINDICATO MAYORITARIO O SINDICATO MÁS REPRESENTATIVO
SOLICITANDO LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS/LAS
REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS/AS TRABAJADORES/AS
ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA
EMPRESA/ENTIDAD _____ POR EL
PERIODO _____**

_____, __ de _____ de 20...

Señores/as

(Nombre de la organización sindical mayoritaria o más representativa, según el caso)
Presente. -

Asunto: Elección de los/las representantes de los/as trabajadores/as ante el
Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa/entidad
_____, para el período _____

Tengo a bien dirigirme a ustedes, a fin de poner en su conocimiento la necesidad de
elegir a los/as representantes titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud
en el Trabajo para el período _____

El número total de miembros del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo es _____, por
lo que le solicitamos convoquen al proceso de elección de:

____ () representantes de los/as trabajadores/as en calidad de representantes titulares,
y
____ () representantes de los/as trabajadores/as en calidad de representantes
suplentes.

En virtud del artículo 29° de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo,
agradeceremos se sirvan designar y comunicar en la fecha de la elección de los/as
representantes de los/as trabajadores/as, a que hacen referencia los párrafos
precedentes, el nombre del/de la designado/a por la organización sindical como
observador/a ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. **(Este párrafo sólo
debe incluirse en caso que la comunicación esté dirigida al sindicato mayoritario)**

El local o área que la empresa/entidad proporcionará para el proceso de las elecciones
es: _____

Sin otro particular y agradeciendo la participación de su organización para el éxito del
sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de nuestra empresa/ entidad,
reiteramos a ustedes los sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA

(Ei/La titular de la empresa o quien en su representación está encargado/a de la
implementación del Sistema de Gestión de SST)

ANEXO N° 2

MODELO DE CONVOCATORIA AL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS/LAS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS/AS TRABAJADORES/AS ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA/ENTIDAD _____ POR EL PERIODO _____

_____ (nombre de quien convoca: sindicato/ empresa o entidad), en virtud del artículo 31° de la LSST² y el artículo 49° del RLSST³, convoca a las elecciones de los/as representantes de los/as trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al siguiente cronograma:

1	Conformación de la Junta Electoral (Integrantes de la JE: designados/as por sindicato mayoritario, sindicato más representativo o el/la empleador/a, dependiendo de quién tuvo a su cargo la convocatoria a elecciones, 49° RLSST).	Presidente/a: _____ Secretario/a: _____ Vocal 1: _____ Vocal 2: _____
2	Número de representantes titulares y suplentes a ser elegidos/as (43° RLSST)	___ () titulares ___ () suplentes
3	Plazo del mandato (62° RLSST)	___ () año(s)
4	Cumplir con los requisitos para postular y ser elegidos/as como representantes de los/as trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:	- Ser trabajador/a del empleador. - Tener dieciocho años (18 años) de edad como mínimo. - De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo o laborar en puestos que le permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales.
5	Modalidad en la que se llevará a cabo el proceso de elecciones	- Presencial, - No presencial; o, - Semipresencial.
6	Periodo de inscripción de candidatos/as	Del ___ de ___ de 20.. al ___ de ___ del 20... en horario de trabajo, enviando la postulación al correo electrónico o entregando en físico en _____.
7	Publicación del listado de candidatos/as inscritos/as	___ de ___ de 20...
8	Publicación de candidatos/as aptos/as	___ de ___ de 20...
9	Fecha de la elección, lugar y horario (49° RLSST)	___ de ___ de 20... Lugar _____ Horario De ___ a _____.
10	Personal habilitado para elegir a los/as representantes de los/as trabajadores	Detalle de quienes pueden elegir.
11	Publicación de plazo para las tachas e impugnaciones	___ de ___ de 20...

² Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

³ Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.

Opcional: Adjuntar modelo de carta de postulación.

____, ____ de _____ de 20...

Representante

(COLOCAR NOMBRE DE QUIEN CONVOCA: SINDICATO MAYORITARIO/ MÁS REPRESENTATIVO/EMPLEADOR(A))

C.C. A/A la empleador/a (en caso quien convoque sea el sindicato mayoritario o más representativo)

ANEXO N° 3

**MODELO DE CARTA PRESENTANDO LA CANDIDATURA PARA SER
REPRESENTANTE TITULAR O SUPLENTE DE LOS/AS TRABAJADORES/AS
ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA
EMPRESA/ENTIDAD _____ POR EL PERIODO _____**

_____, __ de _____ de 20...

Señores/as

(Nombre de la organización sindical mayoritaria, la más representativa o a/la la
empleador/a)

Presente. -

Asunto: Candidato/a para representante de los/as trabajadores ante el Comité de
Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa/entidad _____
para el período _____

Tengo a bien dirigirme a ustedes, a fin de poner mi candidatura/la candidatura de
_____, para representante ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
para el período _____.

Manifiesto/manifestamos que la candidatura cumple con los requisitos a que hace
referencia el artículo 47º del RLSST.

Adjunto los documentos que los acreditan:

- Anexo 1: Copia del documento que lo/la acredita como trabajador/a de la empresa/
entidad.
- Anexo 2: Copia simple de su Documento Nacional de Identidad para acreditar su
edad.
- Anexo 3: De ser el caso, copias de cualquier otro documento que se considere
pertinente, como capacitaciones en SST.

Sin otro particular, valga la ocasión para expresar a usted los sentimientos de
consideración y estima.

Atentamente,

NOMBRE Y FIRMA
(Candidato/a que se postula o personas que postulan al candidato)

ANEXO N° 5

MODELO DE RESOLUCIÓN DE TACHAS A CANDIDATURAS

1. DATOS DE LA TACHA

Apellidos y Nombres	
Puesto	
Órgano / Unidad Orgánica	
Candidatura tachada (Apellidos y nombres del/de la candidato/a)	
Motivo o sustento de la tacha	
Documentos anexados	1. 2. ...

2. DECISIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL

Describir los argumentos de la decisión de la tacha aceptada o rechazada.

Firma del/de la
Presidente/a
Apellidos y Nombres

Firma del/de la
Secretario/a
Apellidos y Nombres

Firma Vocal 1
Apellidos y Nombres

Firma Vocal 2
Apellidos y Nombres

ANEXO N° 7

**MODELO DE ACTA DE INICIO DEL PROCESO DE VOTACIÓN PARA LA
ELECCIÓN DE LOS/LAS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE
LOS/AS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO DE LA EMPRESA/ENTIDAD _____ POR EL
PERIODO _____**

En _____, siendo las _____ horas del ___ de _____ de 20..., en el local ubicado en _____, se procede a dar inicio al proceso de votación para la elección de los/as representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el período _____.

Con la presencia de:

_____, Presidente/a de la Junta Electoral
_____, Secretario/a de la Junta Electoral
_____, Vocal 1 de la Junta Electoral
_____, Vocal 2 de la Junta Electoral

Se procede a contabilizar el número de cédulas de sufragio, dando un total de _____, lo que coincide con el número total de inscritos/as en el padrón de electores/as.

Habiéndose verificado la concordancia entre el número de cédulas de sufragio y el número de inscritos/as en el padrón de electores/as, se procede a la firma del acta en señal de conformidad, a efectos de dar inicio al proceso de votación, a las ____ horas del ___ de _____ de 20....

Nombre y firma
Presidente/a de la Junta Electoral

Nombre y firma
Secretario/a de la Junta Electoral

Nombre y firma
Vocal 1 de la Junta Electoral

Nombre y firma
Vocal 2 de la Junta Electoral

ANEXO N° 8

MODELO DE ACTA DE CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE VOTACIÓN PARA LA ELECCIÓN DE LOS/AS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS/AS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA/ENTIDAD _____ POR EL PERIODO _____

En _____, siendo las _____ horas del ____ de _____ de 20, en las instalaciones ubicadas en _____, se da por concluido el proceso de votación para la elección de los/as representantes titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el período _____.

Con la presencia de:

_____, Presidente/a de la Junta Electoral
_____, Secretario/a de la Junta Electoral
_____, Vocal 1 de la Junta Electoral
_____, Vocal 2 de la Junta Electoral

1. Se toma nota que el proceso de votación ha concluido a las _____ horas, habiéndose registrado lo siguiente:

De la participación en la votación:

Número de trabajadores/as que emitieron su voto		%
Número de ausentes		%
Número total de trabajadores/as que conformaron el padrón electoral		100%

De las cédulas de sufragio utilizadas:

Número de cédulas de sufragio utilizadas	
Número de cédulas de sufragio no utilizadas	
Número total de cédulas de sufragio contabilizadas al inicio del proceso de votación	

Existiendo concordancia entre el número de personas que asistieron a votar y cédulas de sufragio utilizadas, a las _____ horas, del ____ de _____ de 20..., se procede a la firma del acta en señal de conformidad.

Nombre y firma
Presidente/a de la Junta Electoral

Nombre y firma
Secretario/a de la Junta Electoral

Nombre y firma
Vocal 1 de la Junta Electoral

Nombre y firma
Vocal 2 de la Junta Electoral

ANEXO N° 9

**MODELO DE ACTA DEL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS/S REPRESENTANTES
TITULARES Y SUPLENTE DE LOS/AS TRABAJADORES/AS ANTE EL COMITÉ
DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA/ENTIDAD
POR EL PERÍODO _____**

En _____, siendo las _____ horas del ___ de _____ de 20.., en las instalaciones ubicadas en _____, se procede a dar inicio al proceso de escrutinio de votos y determinación de los/as candidatos/as elegidos/as como representantes titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el período comprendido entre el _____ al _____.

Con la presencia de:

_____, Presidente/a de la Junta Electoral
_____, Secretario/a de la Junta Electoral
_____, Vocal 1 de la Junta Electoral
_____, Vocal 2 de la Junta Electoral

1. Habiendo concluido el proceso de votación a las _____ horas, de acuerdo al Acta respectiva, se procede a escrutinio de los votos.
2. Una vez realizado el escrutinio de los votos se han obtenido los siguientes resultados:

CANDIDATO/A	NÚMERO DE VOTOS
CANDIDATO/A 1	
CANDIDATO/A 2	
CANDIDATO/A 3	
CANDIDATO/A 4	
VOTOS EN BLANCO:	
VOTOS ANULADOS:	
TOTAL VOTOS:	

3. Tomando en consideración los resultados del escrutinio de los votos, en estricto orden de mérito, los/as candidatos/as elegidos/as como representantes titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo por el periodo ____ son:

REPRESENTANTES TITULARES				
Nº	NOMBRE	DNI ⁶	CARGO	ÁREA
1				
2				
...				

REPRESENTANTES SUPLENTE				
Nº	NOMBRE	DNI ⁷	CARGO	ÁREA
1				
2				
...				

De esta manera se da por concluido el proceso de elección de los/as representantes de los/as trabajadores/as ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo por el periodo ____ de la entidad/empresa _____, siendo las ____ horas, del ____ de ____ de 201..., se procede a la firma del acta en señal de conformidad.

Nombre y firma
Presidente/a de la Junta Electoral

Nombre y firma
Secretario/a de la Junta Electoral

Nombre y firma
Vocal 1 de la Junta Electoral

Nombre y firma
Vocal 2 de la Junta Electoral

⁶ Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería (CE), según corresponda.

⁷ Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería (CE), según corresponda.

ANEXO N° 10

MODELO DE RESOLUCIÓN DE IMPUGNACIÓN

1. DATOS DE LA IMPUGNACIÓN

Apellidos y Nombres	
Puesto	
Órgano / Unidad Orgánica	
Motivo de la Impugnación	
Sustento de la impugnación	
Documentos anexados	1. 2. ...

2. DECISIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL

Describir los argumentos de la decisión de impugnación aceptada o rechazada.

Firma del Presidente/a⁸

Apellidos y Nombres

Firma del Secretario/a

Apellidos y Nombres

Firma Vocal 1

Apellidos y Nombres

Firma Vocal 2

Apellidos y Nombres

⁸ Si la presentación es por correo electrónico no requiere firma.



ANEXO N° 11

MODELO DE ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN
EL TRABAJO DE LA EMPRESA/ENTIDAD _____ POR EL
PERÍODO _____⁹

ACTA N° -20...-CSST

De acuerdo a lo regulado por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, en _____, siendo las _____ del ____ de _____ de 20..., en las instalaciones de (la empresa/entidad) _____, ubicada en _____, se han reunido para la instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), las siguientes personas:

1. (nombre de la más alta autoridad o su representante, 26° LSST)

Miembros titulares del/de la empleador/a:

- 1.- (Nombre, DNI/C.E. y cargo que ocupa en la empresa)
- 2.-

...

Miembros suplentes del/de la empleador/a :

- 1.- (Nombre, DNI/C.E. y cargo que ocupa en la empresa)
- 2.-

...

Miembros titulares de los/as trabajadores/as:

- 1.- (Nombre, DNI/C.E. y cargo que ocupa en la empresa)
- 2.-

...

Miembros suplentes de los/as trabajadores/as :

- 1.- (Nombre, DNI/C.E. y cargo que ocupa en la empresa)
- 2.-

...

Observador del Sindicato Mayoritario (Si lo hubiera)

- 1.- (Nombre, DNI/C.E. y cargo)

Adicionalmente participaron: **(De ser el caso)**

- 1.-

...

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se da inicio a la sesión.

I. AGENDA: (propuesta)

1. Instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo

⁹ El esquema puede servir para la elaboración de las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del CSST.



2. Elección del/de la Presidente/a por parte de los miembros titulares del CSST
3. Elección del/de la Secretario/a por parte de los miembros titulares del CSST
4. Establecimiento de la fecha para la siguiente reunión.
5. Otros.

II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

1. Instalación del CCSST

A efectos de proceder a la instalación del CSST para el período ____, e/la titular de la empresa/entidad o su representante toma la palabra manifestando _____, y de esta forma da por instalado el CSST.

2. Elección del/de la Presidente/a por parte de los miembros titulares del CSST

Acto seguido, los/las representantes titulares coincidieron en la necesidad de elegir a/la la Presidente/a del Comité de SST, de conformidad con el artículo 56° del Decreto Supremo N° 001-2021-TR, que establece que e/la Presidente/a es elegido/a por el CSST entre sus representantes, tomando en cuenta que para adoptar este acuerdo, el artículo 70° de la norma citada señala que éstos se adoptan por consenso, y sólo a falta de ello, el acuerdo se toma por mayoría simple. Asimismo, de acuerdo al último párrafo del artículo 56°, de no alcanzarse consenso en dos sesiones sucesivas la designación del/de la presidente/a se decide por sorteo; y la otra parte asume automáticamente la secretaría.

Con el procedimiento claro, se procedió a la deliberación **(se puede incluir un resumen de los argumentos expuestos por los miembros que hayan solicitado el uso de la palabra)** y se arribó a la siguiente decisión por consenso/ mayoría simple de votos **(especificar los votos emitidos)/ sorteo (si en dos sesiones sucesivas no se alcanza consenso o se obtiene empate)**

3. Elección del/de la Secretario/a por parte de los miembros titulares del CSST

De acuerdo al inciso b) del artículo 56° del Decreto Supremo N° 001-2021-TR, el cargo de Secretario/a debe ser asumido por uno de los miembros elegido por consenso; en tal sentido, se procede a la elección del/de la Secretario/a. Salvo que e/la presidente/a haya sido elegido/a por sorteo, la otra parte asumiría automáticamente la secretaría.

Una vez precisado ello, se procedió a la deliberación **(se puede incluir un resumen de los argumentos expuestos por los miembros que hayan solicitado el uso de la palabra)** y posterior votación/sorteo, donde salió elegido como Secretario/a **(Nombre del miembro del CSST elegido/a)**

4. Definición de la fecha para la siguiente reunión.

De acuerdo al artículo 68° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, el CSST se reúne con periodicidad mensual en día previamente fijado, por lo que corresponde definir la fecha para la siguiente reunión ordinaria del CSST.

Luego de la deliberación y posterior votación se definió por **(Consenso/mayoría simple)** citar a reunión ordinaria para el __ de _____ de ____, a las _____, en _____.

III. ACUERDOS

En la presente sesión de instalación del CSST, los acuerdos a los que se arribaron son los siguientes:

1. Nombrar como Presidente del CSST a: _____.
2. Nombrar como Secretario del CSST a: _____.
3. Citar a la siguiente reunión de trabajo para el __ de ____ de __, en _____.

Siendo las _____, del __ de _____ de __, se da por concluida la reunión, firmando los asistentes en señal de conformidad.

Representantes de los/las Trabajadores/as

Representantes de/de la Empleador/a

Nombre
Presidente(a)/ Secretario(a) /Miembro

Nombre
Presidente(a)/ Secretario(a) /Miembro