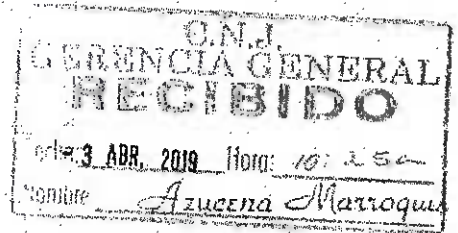




## SECRETARÍA EJECUTIVA

San Salvador, 03 de abril de 2019



LICENCIADA

VILMA ELIZABETH CRUZ DE MARTÍNEZ  
GERENTE GENERAL

PRESENTE

En la Sesión N° 12-2019, celebrada el veinticinco de marzo de dos mil diecinueve, el Pleno del Consejo tomó el acuerdo que literalmente dice:

"Punto nueve. GERENTE GENERAL PRESENTA INFORME EN RELACIÓN AL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA. El Secretario Ejecutivo, hace del conocimiento del Pleno el memorándum número GG/PLENO/cero setenta y cinco/dos mil diecinueve, fechado el dieciocho de marzo del presente año, suscrito por la Licenciada Vilma Elizabeth Cruz de Martínez, Gerente General y documentación anexa que relaciona en el mismo; en el cual hace referencia que en el acuerdo adoptado por el Pleno en el punto ocho punto uno, de la sesión dieciséis-dos mil dieciocho, celebrada el treinta de abril de dos mil dieciocho; se dio por recibido el documento GG/PLENO/cero noventa y ocho/dos mil dieciocho, con el cual la Gerencia General solicita la conformación de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional del Consejo Nacional de la Judicatura, sugiriendo se incorporen en cada uno de los comités las personas presentadas en este punto. El Departamento de Recursos Humanos, mediante memorando con referencia RRHH/GG/ciento cincuenta y uno/dos mil diecinueve, de fecha doce de marzo del presente año, hace mención a la situación de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional, Informando lo siguiente: Uno) Que en el Comité del Edificio Principal, dos de los tres representantes nombrados por los trabajadores, presentaron su renuncia los licenciados Blanca Susana Ayala y Rafael Carranza Serrano, asimismo, la licenciada Jennifer Lisset Serrano de Morales y licenciado Juan Manuel Gutiérrez Mejía, representantes patronales, debido a que fueron trasladados a otros cargos, ya no se encuentran en el Edificio, por lo que se hace necesario sustituirlos. Dos) En el Comité del Anexo I, es necesario sustituir el nombramiento de uno de los delegados por parte del Pleno, esto debido a que el señor Paulo Francisco Hernández Comejo, fue trasladado a la sede del Edificio Principal, como Encargada del Área de Transporte. Tres) En cumplimiento al artículo dieciséis de la Ley General de Prevención de Riesgos en los lugares de trabajo y por medio de Circular número cuatro, de fecha doce del presente mes y año, se convocó al personal de Edificio Principal, a Asamblea para elegir a dos representantes, para sustituir a los dos delegados que renunciaron. Cuatro) El día jueves catorce del presente mes y año, se llevó a cabo en el Aula del Edificio Principal de Consejo, a las once horas, la Asamblea del Personal, habiendo sido electos como nuevos Miembros del Comité de Salud y Seguridad Ocupacional, la Licenciada Vilma Consuelo Vides y el señor Roberto Arturo Alemán, como Propietaria y Suplente, respectivamente. Cinco) Además, es necesario sustituir a dos de los delegados y representantes del Pleno para el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del Edificio Principal, tomando en consideración que de acuerdo al Ministerio de Trabajo y Previsión Social, los delegados y representantes patronales deben contar con un cargo de jefe o similar, se sugiere proponer a la Licenciada Jenny Flores de Coto, Jefe de la Unidad de Género y al señor Paulo Francisco Hernández Comejo, Encargado del Área de Transporte; y un delegado del Anexo I, proponiendo al Licenciado Julio Ernesto Cornelio, Encargado del Área de Activo Fijo, en sustitución del señor Paulo Francisco Comejo, por haber sido trasladado como Encargado del Área de Transporte. La Gerencia General, remite para su aprobación el Plan Anual de Trabajo dos mil diecinueve, elaborado por los miembros que integran los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional del Consejo Nacional de la Judicatura. Por lo antes expuesto, la Gerencia respetuosamente somete a conocimiento y consideración del Honorable Pleno del Consejo, solicitando: a) Nombrar a los nuevos miembros electos del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del Edificio Principal del Consejo Nacional de la Judicatura, Licenciada Vilma Consuelo Vides y señor Roberto Arturo Alemán, como Propietaria y Suplente, respectivamente, en sustitución de los Licenciados: Blanca Susana Ayala y Rafael Carranza Serrano. b)



## SECRETARÍA EJECUTIVA

Sustituir a los dos delegados y representantes del Pleno, para el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del Edificio Principal, sugiriendo a la Licenciada Jenny Flores de Coto, Jefa de la Unidad de Género y al señor Paulo Francisco Hernández Cornejo, Encargado del Área de Transporte; asimismo al delegado representante del Pleno del Anexo I, proponiendo al Licenciado Julio Ernesto Cornelio, Encargado del Área de Activo Fijo. c) Aprobar el Plan Anual de Trabajo dos mil diecinueve, elaborado y presentado, por los miembros que integran los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional del Consejo Nacional de la Judicatura. d) Dar por recibido el Reglamento Interno de Funcionamiento de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional del Consejo Nacional de la Judicatura, modificado por los miembros que integran los Comités de Salud y Seguridad Ocupacional del Consejo Nacional de la Judicatura, que fue recibido por el Pleno, mediante acuerdo adoptado en el punto catorce punto cuatro de la sesión número treinta y cuatro -dos mil trece, celebrada el once de septiembre de dos mil trece. e) Nombrar como Administradora de Contrato y/u Orden de Compra, de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional del Consejo Nacional de la Judicatura, a la señora Ana Leticia Cárcamo Martínez, Asistente Administrativa de la Escuela de Capacitación Judicial. Después de la deliberación y discusión, el Pleno **ACUERDA:** a) Tener por recibido el memorándum referencia GG/PLENO/cero setenta y cinco/dos mil diecinueve, de fecha dieciocho de marzo del presente año, suscrito por la Licenciada Vilma Elizabeth Cruz de Martínez, Gerente General y documentación anexa que relaciona en el mismo; b) Nombrar a los nuevos miembros electos del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del Edificio Principal del Consejo Nacional de la Judicatura, Licenciada Vilma Consuelo Vides y señor Roberto Arturo Alemán, como ~~Propietaria y Suplente, respectivamente,~~ en sustitución de los licenciados: Blanca Susana Ayala y Rafael Carranza Serrano; c) Sustituir a los dos delegados y representantes del Pleno, para el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional del Edificio Principal, designación que recae sobre la Licenciada Jenny Flores de Coto, Jefa de la Unidad de Género y el señor Paulo Francisco Hernández Cornejo, Encargado del Área de Transporte; asimismo se nombra como delegado representante del Pleno del Anexo I, al Licenciado Julio Ernesto Cornelio, Encargado del Área de Activo Fijo; d) Aprobar el Plan Anual de Trabajo dos mil diecinueve, elaborado y presentado, por los miembros que integran los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional del Consejo Nacional de la Judicatura; e) Tener por recibido el Reglamento Interno de Funcionamiento de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional del Consejo Nacional de la Judicatura, modificado por los miembros que integran los Comités de Salud y Seguridad Ocupacional del Consejo Nacional de la Judicatura, que fue recibido por el Pleno, mediante Acuerdo punto Catorce, Punto Catorce Punto Cuatro, de la sesión treinta y cuatro -dos mil trece, celebrada el día once de septiembre de dos mil trece; f) Nombrar como Administradora de Contrato y/u Orden de Compra, de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional del Consejo Nacional de la Judicatura, a la señora Ana Leticia Cárcamo Martínez, Asistente Administrativa de la Escuela de Capacitación Judicial; y g) Notificar el presente acuerdo a la Gerente General, Jefa del Departamento de Recursos Humanos y Jefe de la Unidad de Auditoría Interna, para los efectos correspondientes."

Lo anterior lo hago de su estimable conocimiento para los efectos consiguientes.

JOSÉ ELENILSON NUILA DELGADO  
SECRETARIO EJECUTIVO





# Memorándum

CSSO-007/2019

**Para:** Licda. Vilma Elizabeth Cruz de Martínez – Gerente General

**De:** Ingra. Mayra Acosta – Presidente CSSO- Anexo2 *Mayra Acosta*

Lic. José Manuel Archila- Presidente CSSO- edificio Principal

Sr. César Omar Reyes - Presidente CSSO- Anexo1



**Asunto:** Entrega de Reglamento Interno del CSSO

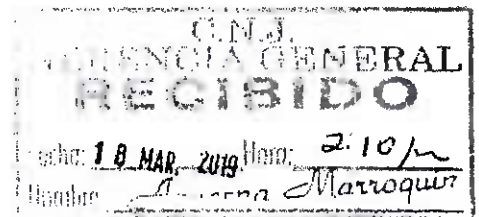
**Fecha:** 18 de marzo de 2019

Estimada Licda. de Martínez:

En forma atenta se entrega del Reglamento Interno de Funcionamiento de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional del Consejo nacional de la Judicatura para que por su digno medio, sea autorizado por el honorable Pleno del CNJ.

Cualquier información adicional al respecto, estamos a su disposición.

Atentamente,

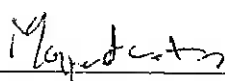


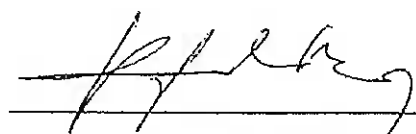


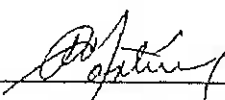
**ACTA N° 01-2019**  
**REUNION EXTRAORDINARIA DE LOS COMITÉS DE SEGURIDAD**  
**Y SALUD OCUPACIONAL DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA**

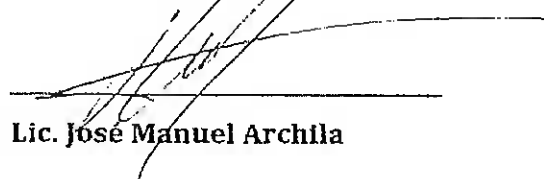
En el edificio principal del Consejo Nacional de la Judicatura, ubicado en final calle los Abetos número ocho, Colonia San Francisco, San Salvador, a las catorce horas del día dieciocho de marzo del año dos mil diecinueve. Siendo este el día proyectado para realización de reunión extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional para la aprobación del Reglamento Interno de Funcionamiento de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional del Consejo nacional de la Judicatura, que será entregada a la Gerencia General para que por su medio sea aprobado por el Pleno del Consejo nacional de la Judicatura. Estando todos los convocados presentes se procedió a darle lectura al Reglamento que se ha elaborado y no habiendo observaciones que hacerle damos por finalizada la reunión, a las quince horas con diez minutos, de su fecha y para constancia firmamos.

  
\_\_\_\_\_  
**Sr. César Omar Reyes**

  
\_\_\_\_\_  
**Ing. Mayra Jeanneth Acosta**

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Rafael Antonio Mendoza**

  
\_\_\_\_\_  
**Sra. Ana Leticia Cárcamo**

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. José Manuel Archila**



# REGLAMENTO INTERNO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITÉS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DEL CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA

San Salvador, El Salvador, C.A.

Marzo 2019

## INDICE

### Capítulo I

#### Disposiciones Generales

Objeto .....	1
Concepto .....	1
Domicilios de Los Comités .....	1
Ámbito de aplicación.....	1

### Capítulo II

#### Organización de los Comités

Composición de Los Comités .....	2
Procesos para la Conformación de los Comités .....	2
Renuncias y Sustituciones.....	3

### Capítulo III

#### Funciones de los Comités

Son Funciones de los comités .....	4
Funciones de/la Presidente/a .....	5
Funciones del/la Secretario/a .....	7
Funciones de los/las Vocales .....	

### Capítulo IV

#### Reuniones y Acuerdos de los Comités

Reuniones del Comité .....	8
Agenda .....	9
Acuerdos y Votaciones .....	9
Actas.....	10

### Capítulo V

#### Aprobación y Reforma

Aprobación y Reforma .....	11
----------------------------	----

### Capítulo VI

#### Generalidades

Consideración Excepcional .....	11
Vigencia.....	11

## **Capítulo I**

### **Disposiciones Generales**

#### **Objeto**

##### Artículo 1

Establecer las reglas de funcionamiento de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional del Consejo Nacional de la Judicatura, con el fin de garantizar un adecuado nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores y trabajadoras del Consejo Nacional de la Judicatura, en adelante Consejo o CNJ.

#### **Concepto**

##### Artículo 2:

Los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional del CNJ son los grupos encargados en participar en la capacitación, evaluación, supervisión, promoción, difusión y asesoría para la prevención de riesgos ocupacionales.

#### **Domicilios de los Comités**

##### Artículo 3

El CNJ tiene tres sedes que son: la Central y Paracentral, Occidental y Oriental; en la Sede Central los empleados están distribuidos en tres locales que son Edificio Principal, situado en final calle los Abetos N° 8; Anexo Uno ubicado en avenida los Espliegos N° 85; Anexo Dos calle Los Abetos N° 13-A, todos en la Colonia San Francisco de San Salvador; la sede occidental está ubicada en la ciudad de Santa Ana, Barrio Santa Cruz 1ª Calle Oriente y 5ª Avenida Sur #53 y la sede oriental en la ciudad de San Miguel, Colonia Ciudad Jardín, Calle Hermanos Marista, No. 715; el CNJ cuenta con tres comités situados en la sede Central y Paracentral ya que en cada local se tiene un personal de más de quince empleados, y el Comité del Anexo Dos será el encargado de velar por la seguridad y salud ocupacional de las sedes de Santa Ana y San Miguel.

#### **Ámbito de aplicación**

##### Artículo 4

Están sujetos al cumplimiento del presente reglamento los miembros de los Comités de Seguridad y Salud Ocupacional del CNJ.

## **Capítulo II**

### **Organización de los Comités**

#### **Composición de los Comités**

##### Artículo 5

El Comité del Edificio Principal: está compuesto por tres representantes patronales, dos representantes por parte de los trabajadores y un representante sindical.

El Anexo uno: tres representantes patronales, dos representantes por parte de los trabajadores y un representante sindical.

Anexo dos: dos representantes patronales, un representante por parte de los trabajadores y un representante sindical.

- a) Cada comité nombrará una Junta Directiva conformada por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y el resto de integrantes, como vocales, los/as cuales deberán ser elegidos/as en la primera sesión del Comité y nombrados/as por mayoría de votos.
- b) La Presidencia tendrá duración de un año y se alternarán un/a Representante de la Institución en un período y en el otro un/a Representante de los/as Empleados/as. El mismo procedimiento se realizará para la elección del/la Secretario/a.
- c) En el momento en que esté conformada la Junta Directiva, se levantará el acta de elección y será firmada por todos los asistentes.

#### **Procesos para la Conformación de los Comités**

##### Artículo 6

- a) Elección de Delegados de Prevención: representan al Consejo Nacional de la Judicatura, serán nombrados por el Pleno del CNJ, a propuesta del Departamento de Recursos Humanos, quien identificara a las jefaturas vinculadas a áreas donde los trabajadores/as está expuestas a mayores riesgos



de accidentes laborales y enfermedades profesionales, el número de delegados será de acuerdo a lo estipulado en la Ley.

- b) Los representantes de los trabajadores se elegirán en asamblea general, en el lugar de trabajo, previa convocatoria del Departamento de Recursos Humanos del CNJ, con al menos tres días de anticipación a la fecha de su celebración; el quórum en primera convocatoria será el cincuenta por ciento más uno de los convocados. En caso de no existir quórum en primera convocatoria, se debe realizar en segunda convocatoria hora después y el quórum estará formado por los miembros que estén presentes.
- c) Para nombrar los representantes del Sindicato: el Departamento de Recursos Humanos, solicitará la designación, del o los miembros que formaran parte del comité como representación sindical.

### **Renuncias y Sustituciones**

#### Artículo 7

- a) Los/as miembros del Comité podrán causar baja en el mismo, por las siguientes causales:
  - Por renuncia al cargo, por parte del/la miembro.
  - Por destitución a su mandato, por parte de la Institución.
  - Por finalización de su nombramiento, siempre y cuando, se haya elegido el/la sustituto/a.
- b) Estas causales, deberán ser notificadas por escrito al Empleador y al Ministerio de Trabajo en un plazo máximo de tres días hábiles.
- c) Ante cualquier vacante del presidente o secretario, esta deberá cubrirse en un plazo máximo de tres días hábiles con uno de los/as vocales debidamente acreditados/as.

### Capítulo III

#### Funciones de los Comités

#### Son funciones de los comités

#### Artículo 8

- a) Participar en la elaboración, seguimiento y control de las Políticas y el Programa de Gestión de Prevención de Riesgos Ocupacionales; como de temáticas específicas relacionadas que incluyan factores psicosociales, ambientales así como dependencias alcohólica y tecnológica (celulares, Internet), u otras sustancias adictivas, prácticas inseguras y ambientales. Cuidando que el mismo sea actualizado las veces que sea necesario.
- b) Gestionar como mínimo, una vez por año, la capacitación permanente con peritos acreditados para los/las miembros del Comité en materia de seguridad, salud ocupacional y psicosocial (salud mental); así como también.
- c) Establecer canales de comunicación con las distintas Unidades, Departamentos y/o Clínica Empresarial, para la identificación semestral por parte de los/as trabajadores/as, de las zonas inseguras de trabajo, riesgos profesionales, enfermedades físicas y psicosomáticas recurrentes (así identificar la relación existente entre riesgo-daño).
- d) Efectuar dos veces al año, inspecciones en los lugares asignados a cada comité, para la identificación de zonas inseguras de trabajo, así como cuando surge una emergencia que lo amerite
- e) Elaborar un reporte anual e informar con la misma periodicidad a los/as Trabajadores/as, los hallazgos identificados y medidas de acción tomadas.
- f) Proponer al Empleador, la gestión e inclusión de los/las empleados/as en los proyectos o programas de prevención, educación y control mediante estrategia

Comunicación para el Cambio de Comportamiento en las materias de seguridad, salud (física-psicosocial) ocupacional y ambiental.

- g) Investigar con los apoyos técnicos que sean requeridos, los accidentes de trabajo reportados al Comité o a la Clínica Empresarial, proponiendo las medidas de seguridad necesarias para evitar su repetición.
- h) Informar por escrito al empleador sobre situaciones urgentes como accidentes de trabajo o condiciones de infraestructura, conductas o acciones inseguras de los mismos a trabajadores/as.
- i) Reunirse ordinariamente una vez al mes en el día que sea acordado por los miembros del comité y de forma extraordinaria las veces que se necesario.
- j) Establecer y revisar las medidas de control y disciplinarias que sean necesarias, para participar con la debida asistencia, puntualidad y cumplimiento de acuerdos y de actividades que se distribuyan entre sus miembros.

### **Funciones del/la Presidente/a**

#### Artículo 9

- a) Preparar los puntos de agenda de las reuniones junto con el/la Secretario/a.
- b) Presidir y moderar las reuniones del Comité.
- c) Someter la agenda a discusión, al identificar la presencia del número de miembros requeridos para celebrar las reuniones (50% del total más 1, incluyéndole).

- d) Someter los asuntos a votación, siempre que estos hayan sido lo necesariamente debatidos.
- e) Redactar con el/la Secretario/a los acuerdos.
- f) Emitir y transmitir los informes, datos solicitados por los/as miembros del Comité, así como también, formalizar con su firma y sello (junto al/la Secretario/a), las actas de las reuniones y toda documentación resultante del trabajo en equipo realizado por el Comité.
- g) Redactar conjuntamente con el/la Secretario/a el informe anual de labores.
- h) Coordinar las labores de prevención e inspección con Funcionarios/as que requieren información relacionada con el Comité.
- i) Velar por el cumplimiento de las funciones del Comité, lo cual implica, dar seguimiento y controlar las medidas disciplinarias acordadas por el equipo de trabajo, ante casos de renuencia o incumplimientos sobre actividades asumidas por miembros del Comité; cuando se trate de comportamientos reiterativos, dicha situación será informada al Pleno del Consejo.
- j) Representar al Comité junto al/la Secretario/a en las actividades pertinentes.
- k) Convocar a reuniones de carácter extraordinario.

- l) No podrá delegar sus funciones en ningún miembro. En caso fortuito únicamente el mismo Comité será quien decida la/s personas que sustituyan al/la Presidente/a.
  
- m) Otras funciones que sean en beneficio de la seguridad física, psicosocial y ambiental de trabajo y Colaboradores/as.

### **Funciones del/la Secretario/a**

#### Artículo 10

- a) Convocar a las reuniones ordinarias del Comité.
  
- b) Dar lectura y revisión al acta anterior en el inicio de cada sesión del Comité.
  
- c) Redactar y firmar los acuerdos conjuntamente con el/la Presidente/a.
  
- d) Revisar la correspondencia.
  
- e) Revisar e informar en cada reunión, sobre notas escritas y correos electrónicos que envíen las Unidades y Departamentos, sobre quejas u observaciones sobre eventos o circunstancias que atenten la seguridad, salud física-psicosocial y ambiental del trabajo.
  
- f) Redactar conjuntamente con el/la Presidente/a el informe anual de labores.
  
- g) Resguardar y conservar en buen estado todas las actas, documentos formulados pertinentes al Comité y el sello del mismo. Asimismo, verificar que cada acta contenga el número de firmas, según los/las asistentes y entregar las copias respectivas a los miembros del Comité.

- h) Informar sobre el cumplimiento o ejecución de los acuerdos y recomendaciones en actas.
- i) Colaborar en otras actividades que el Comité considere oportuno.

### **Funciones de los/las Vocales**

#### **Artículo 11**

- a) Asumir y cumplir las funciones (actividades, acuerdos) generales del Comité y las que se establezcan durante las sesiones realizadas.
- b) Representar al/la Presidente/a y Secretario/a) en caso de ausencia o incapacidad temporal o permanente de los/as mismos/as, como resultado de acuerdo tomado por el Comité.

## **Capítulo IV**

### **Reuniones y Acuerdos de los Comités**

#### **Reuniones del Comité**

##### **Artículo 12**

- a) El Comité se reunirá obligatoriamente una vez al mes; sin embargo, podrán reunirse extraordinariamente ante circunstancias que lo requieran.
- b) Las reuniones ordinarias serán convocadas por el/la Secretario/a del Comité y las extraordinarias por el Presidente.
- c) Las reuniones extraordinarias solicitadas por los/as miembros del Comité, requerirán ser formuladas por un mínimo de la cuarta parte de los miembros del Comité, por escrito al/la Presidente/a, detallando: el motivo, día, hora, lugar y puntos de agenda de dicha convocatoria; el Presidente/a tendrá un plazo

máximo de tres días hábiles para brindar respuesta a la solicitud recibida; asimismo; si se avala la celebración de la reunión, tendrá cinco días hábiles para llevarla a cabo a partir de la fecha en que se recibió la solicitud.

- d) El/la Secretario/a del Comité tendrá la responsabilidad de convocar a las reuniones ordinarias y velar por el cumplimiento de las fechas establecidas, haciéndolo por escrito y/o correo electrónico con un mínimo de cinco días hábiles previos a la reunión.

## **Agenda**

### **Art. 13**

- a) La Agenda de las reuniones, la establecerá el/la Presidente/a en conjunto con el/la Secretario/a.
- b) Excepcionalmente, se podrá incluir algún punto en la agenda ya establecida, siempre que se trate de un asunto urgente surgido después de cerrada la convocatoria de la reunión. Para su inclusión deberá contar con la aprobación de todos los/as miembros presentes en la reunión.
- c) Los/as trabajadores/as podrán someter a la consideración del Comité, cualquier iniciativa sobre asuntos en los que el comité tenga competencia, la cual deberá ser enviada debidamente argumentada por escrito y firmada por el/la solicitante/s, esta deberá ser incluida en la agenda de la próxima reunión.

## **Acuerdos y Votaciones**

### **Artículo 14**

- a) Para dar por aprobado los puntos establecidos en la agenda de reunión de las sesiones del Comité, se necesitará que esté de acuerdo la mitad más

uno, excepto para los asuntos que por normativa legal se exija el voto total de la mayoría del Comité.

- b) Cuando un punto de la agenda de reunión, no consiga la mayoría absoluta de los/as miembros del Comité, podrá ponerse en votación hasta tres veces, si no consigue la mayoría podrá ser rechazado definitivamente o retomarlo en la agenda de próxima sesión del Comité.
- c) Durante las sesiones del Comité, los puntos principales para tomar acuerdos, serán los previamente establecidos en la agenda de trabajo; sin embargo si surge un punto de emergencia, podrá ser abordado en el espacio de *varios* para su efecto informativo y si amerita, puede generar acuerdo por parte del Comité.
- d) El voto será libre y a mano alzada.
- e) Ninguno de los/as miembros del Comité, podrá tener voto de calidad en caso que en alguna votación resultará un empate, se resolverá en una segunda o hasta tercera votación. No se podrá delegar el voto.

## Actas

### Artículo 15

- a) El/la Secretario/a del Comité, es el/la encargado/a de levantar las actas de todas las reuniones que celebre el Comité, inmediatamente finalice el debate y votación.
- b) Las actas deberán contener: nombre de los/as presentes, justificación de los/as ausentes, puntos a tratar en la agenda de trabajo, fecha y hora de comienzo y finalización de la reunión, acuerdos adoptados incluyendo el resultado de las votaciones, incidencias destacables y todo aquello que fuera solicitado por algún/a miembro del Comité que sea necesario.
- c) El acta será leída en la siguiente sesión por el/la Secretario/a y aprobada en su contenido, y deberá ser firmada por todos los/las miembros del Comité.



## **Capítulo V**

### **Aprobación y Reforma**

#### **Aprobación y Reforma**

##### **Artículo 16**

- a) La aprobación o modificación del presente Reglamento se hará por mayoría absoluta de los miembros del Comité.
- b) Una vez aprobado, el Secretario levantará un acta que registrará todos los cambios debidos, informándolos oportunamente al Ministerio de Trabajo por escrito junto con una copia del acta de reunión de Comité donde se hayan aprobado sus reformas.
- c) Del presente reglamento se entregará copia al Pleno, Gerencia General, miembros de cada uno de los Comités y se publicara para todos los empleados del Consejo Nacional de la Judicatura.

## **Capítulo VI**

### **Generalidades**

#### **Consideración Excepcional**

##### **Artículo 17**

Para todo aquello que no contemple el presente Reglamento, se actuará de acuerdo a lo que disponga la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, así como al Reglamento de Gestión de la Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo.

#### **Vigencia**

##### **Artículo 18**

El Reglamento entrará en vigencia a partir de su aprobación por parte de los/las Presidentes/as y Secretarios/as de cada uno de los Comités del Consejo Nacional de la Judicatura.

Y para hacer constar los efectos oportunos, se firma el presente Reglamento en señal de aceptación y fiel cumplimiento de lo contenido en el mismo en San Salvador, a los 18 días del mes de marzo del 2019.

**NOTA:** Este Reglamento se ha elaborado en cumplimiento al artículo 17 literal h, de la Ley General de Prevención de Riesgos en los Lugares de Trabajo, y debe ser aprobado por los presidentes y secretarios de los Comités en acta que ha de levantarse cuando se haga la reunión para su aprobación, luego se presenta a la gerencia para que lo envíe al Pleno.