

## FORMATO Nº 01

### MODELO DE CARTA QUE EL EMPLEADOR DEBE ENVIAR EN CASO DE EXISTIR SINDICATO MAYORITARIO O SINDICATO MÁS REPRESENTATIVO SOLICITANDO LA CONVOCATORIA PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_ POR EL PERIODO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201...

Señores

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

Asunto: Elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa \_\_\_\_\_, para el período \_\_\_\_\_

Tengo a bien dirigirme a ustedes a fin de poner en su conocimiento la necesidad de elegir a los 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 trabajadores en calidad de representantes titulares, y  
\_\_\_\_ ( ) representantes de los trabajadores en calidad de representantes suplentes.

En virtud del artículo 29º de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, agradeceremos se sirvan designar y comunicar en la fecha de la elección de los representantes de los trabajadores, a que hacen referencia los párrafos precedentes, el nombre del designado por la organización sindical como observador 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 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, reiteramos a ustedes los sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA  
(El Titular de la empresa o quien en su representación está encargado de la implementación del Sistema de Gestión de SST)

## FORMATO Nº 02

### MODELO DE CONVOCATORIA AL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_ POR EL PERIODO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (nombre de quien convoca (sindicato/empresa), en virtud del artículo 31º de la LSST<sup>1</sup> y el artículo 49º del RLSST<sup>2</sup>, convoca a las elecciones de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo al siguiente cronograma:

1	Número de representantes titulares y suplentes a ser elegidos (43º RLSST)	___ ( ) titulares ___ ( ) suplentes
2	Plazo del mandato (62º RLSST)	___ ( ) año(s)
3	Cumplir con los requisitos para postular y ser elegidos como representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:	- Ser trabajador 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 permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales.
4	Periodo de inscripción de candidatos	Del ___ de _____ de 201.. al ___ de _____ del 201... en horario de trabajo enviando la postulación al correo electrónico o entregando en físico en _____.
5	Publicación del listado de candidatos inscritos	___ de _____ de 201...
6	Publicación de candidatos aptos	___ de _____ de 201...
7	Fecha de la elección, lugar y horario (49º RLSST)	___ de _____ de 201... Lugar _____ Horario De ___ a _____.
8	Conformación de la Junta Electoral (Integrantes de la JE: designados por sindicato mayoritario, sindicato más representativo o empleador, dependiendo de quién tuvo a su cargo la convocatoria a elecciones, 49º RLSST).	Presidente: _____ Secretario: _____ Vocal 1: _____ Vocal 2: _____
9	Trabajadores habilitados para elegir a los representantes de los trabajadores	Detalle de quienes pueden elegir.

Opcional: Adjuntar modelo de carta de postulación.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201...

\_\_\_\_\_  
Representante  
(COLOCAR NOMBRE DE QUIEN CONVOCA: SINDICATO MAYORITARIO/ MÁS REPRESENTATIVO/EMPLEADOR)

<sup>1</sup> Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

<sup>2</sup> Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, Reglamento de la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## FORMATO Nº 03

### MODELO DE CARTA PRESENTANDO LA CANDIDATURA PARA SER REPRESENTANTE TITULAR O SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_ POR EL PERIODO \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 201...

Señores

\_\_\_\_\_  
(Nombre de la organización sindical mayoritaria, la más representativa o empleador)

Presente.-

**Asunto:** Candidato para representante de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa \_\_\_\_\_ 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 acredita como trabajador de la empresa.
- 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 que se postula / o personas que postulan al candidato)





FORMATO N° 06

MODELO DE PADRÓN ELECTORAL DEL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_ POR EL PERÍODO \_\_\_\_\_

PADRÓN ELECTORAL

EMPRESA: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

Nº	NOMBRE DEL TRABAJADOR	ÁREA	DNI <sup>1</sup>	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
...				
...				

En señal de que el padrón incluye a todos los trabajadores habilitados para elegir a sus representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo:

-----  
NOMBRE Y FIRMA

Responsable del área de la Empresa  
encargada de proporcionar  
esta información

-----  
NOMBRE Y FIRMA

Representante de la Junta Electoral

<sup>1</sup> Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería (CE), según corresponda.

**FORMATO Nº 07**

**MODELO DE ACTA DE INICIO DEL PROCESO DE VOTACIÓN PARA LA  
ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS  
TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_ POR EL  
PERIODO \_\_\_\_\_**

En \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201..., en el local ubicado en \_\_\_\_\_, se procede a dar inicio al proceso de votación para la elección de los representantes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el período \_\_\_\_\_.

Con la presencia de:

\_\_\_\_\_, Presidente de la Junta Electoral  
\_\_\_\_\_, Secretario 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 en el padrón de electores.

Habiéndose verificado la concordancia entre el número de cédulas de sufragio y el número de inscritos en el padrón de electores, 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 201...

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Presidente de la Junta Electoral

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Secretario de la Junta Electoral

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Vocal 1 de la Junta Electoral

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Vocal 2 de la Junta Electoral

## FORMATO Nº 08

### MODELO DE ACTA DE CONCLUSIÓN DEL PROCESO DE VOTACIÓN PARA LA ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE EN EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA \_\_\_\_\_ POR EL PERIODO \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012, en las instalaciones ubicadas en \_\_\_\_\_, se da por concluido el proceso de votación para la elección de los representantes titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el período \_\_\_\_\_.

Con la presencia de:

\_\_\_\_\_, Presidente de la Junta Electoral  
\_\_\_\_\_, Secretario 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 que emitieron su voto		%
Número de inasistentes		%
Número total de trabajadores 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 201..., se procede a la firma del acta en señal de conformidad.

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Presidente de la Junta Electoral

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Secretario de la Junta Electoral

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Vocal 1 de la Junta Electoral

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Vocal 2 de la Junta Electoral

## FORMATO Nº 09

### MODELO DE ACTA DEL PROCESO DE ELECCIÓN DE LOS REPRESENTANTES TITULARES Y SUPLENTE DE LOS TRABAJADORES ANTE EL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA POR EL PERÍODO \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201.., en las instalaciones ubicadas en \_\_\_\_\_, se procede a dar inicio al proceso de escrutinio de votos y determinación de los candidatos elegidos 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 de la Junta Electoral  
\_\_\_\_\_, Secretario 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	NÚMERO DE VOTOS
CANDIDATO 1	
CANDIDATO 2	
CANDIDATO 3	
CANDIDATO 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 candidatos elegidos como representantes titulares y suplentes ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo por el periodo \_\_\_\_ son:

REPRESENTANTES TITULARES				
Nº	NOMBRE	DNI <sup>1</sup>	CARGO	AREA
1				
2				
...				

REPRESENTANTES SUPLENTES				
Nº	NOMBRE	DNI <sup>2</sup>	CARGO	AREA
1				
2				
...				

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

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Presidente de la Junta Electoral

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Secretario de la Junta Electoral

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Vocal 1 de la Junta Electoral

\_\_\_\_\_  
Nombre y firma  
Vocal 2 de la Junta Electoral

<sup>1</sup> Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería (CE), según corresponda.

<sup>2</sup> Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería (CE), según corresponda.

## FORMATO Nº 10

### MODELO DE ACTA DE INSTALACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<sup>1</sup>

ACTA Nº \_\_\_\_\_ -201...-CSST

De acuerdo a lo regulado por la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, en \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201..., en las instalaciones de (la empresa) \_\_\_\_\_, 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, 26º LSST)

#### **Miembros titulares del empleador:**

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

2.-

...

#### **Miembros suplentes del empleador:**

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

2.-

...

#### **Miembros titulares de los trabajadores:**

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

2.-

...

#### **Miembros suplentes de los trabajadores:**

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 69º del Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, se da inicio a la sesión.

#### **I. AGENDA: (propuesta)**

1. Instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Elección del Presidente por parte de los miembros titulares del CSST

---

<sup>1</sup> El esquema puede servir para la elaboración de las actas de las reuniones ordinarias y extraordinarias del CSST.

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

## II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN

### 1. Instalación del CCSST

A efectos de proceder a la instalación del CSST para el periodo \_\_\_\_, el titular de la empresa o su representante toma la palabra manifestando \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, y de esta forma da por instalado el CSST.

### 2. Elección del Presidente por parte de los miembros titulares del CSST

Acto seguido, los representantes titulares coincidieron en la necesidad de elegir al Presidente del Comité de SST, de acuerdo al inciso a) del artículo 56º del Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, que establece que el Presidente es elegido por el CSST entre sus representantes, tomando en cuenta que para adoptar este acuerdo, el artículo 70º de la norma citada, establece que éstos se adoptan por consenso, y sólo a falta de ello, el acuerdo se toma por mayoría simple.

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)**

### 3. Elección del Secretario por parte de los miembros titulares del CSST

De acuerdo al inciso b) del artículo 56º del Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, el cargo de Secretario debe ser asumido por el responsable del servicio de seguridad y salud en el trabajo o uno de los miembros elegido por consenso.

**(Párrafo a incluir si se cuenta con el responsable del servicio de seguridad y salud en el trabajo).** En la medida que el responsable del servicio de seguridad y salud en el trabajo es **(Nombre)** de acuerdo a **(Documento donde conste su designación)**, a partir de la fecha se constituye en Secretario del CSST. **(En caso exista responsable del servicio de seguridad y salud en el trabajo)**

**(Párrafo a incluir si NO se cuenta con el responsable del servicio de seguridad y salud en el trabajo).** En la medida en que la empresa aún no ha definido al responsable del servicio de seguridad y salud en el trabajo, se procede a la elección por consenso del Secretario. **(En caso no exista responsable del servicio de seguridad y salud en el trabajo).**

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, donde salió elegido por consenso como Secretario **(Nombre del miembro del CSST elegido)**

...

#### 4. Definición de la fecha para la siguiente reunión.

De acuerdo al artículo 68° del Decreto Supremo Nº 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 Trabajadores

#### Representante de los Empleadores

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Presidente/Secretario/Miembro

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Presidente/Secretario/Miembro

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Presidente/Secretario/Miembro

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Presidente/Secretario/Miembro

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Presidente/Secretario/Miembro

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Presidente/Secretario/Miembro

...

## FORMATO Nº 11

### MODELO DE AGENDA PARA LAS REUNIONES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### AGENDA

Reunión (Ordinaria/Extraordinaria) Nº \_\_\_\_-201...-CSST

Fecha:     \_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_

Lugar:     \_\_\_\_\_

Hora:      \_\_\_\_\_

#### AGENDA PROPUESTA:

1. Firma del Acta de la Reunión Nº \_\_\_\_
2. Aprobación de la Agenda.
3. Informes de la Presidencia.
4. **(Los puntos de agenda que hubieran sido planteados en la reunión anterior o que fueron propuestos por los miembros a la Secretaría del Comité)**
5. \_\_\_\_\_.
6. \_\_\_\_\_.
- ...
7. Determinación de la fecha para la siguiente reunión.
8. Conclusiones.

#### ANEXOS:

**(En caso se remitan documentos para ser evaluados por los miembros del CSST para la toma de decisiones en la reunión programada)**

## FORMATO Nº 12

### MODELO DE ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### ACTA DE REUNIÓN (ORDINARIA/EXTRAORDINARIA) Nº -201...-CSST

De acuerdo a lo regulado por la Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, en \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201...., en las instalaciones de (la empresa) \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_, se han reunido para la reunión (**ordinaria/extraordinaria**) del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), las siguientes personas:

#### **Miembros del empleador:**

- 1.- (Nombre y cargo que ocupa en la empresa y dentro del CSST)
- 2.-
- ...

#### **Miembros de los trabajadores:**

- 1.- (Nombre y cargo que ocupa en la empresa y dentro del CSST)
- 2.-
- ...

#### **Observador del Sindicato Mayoritario (Si lo hubiera)**

- 1.- (Nombre y cargo)

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

- 1.-
- ...

Habiéndose verificado el quórum establecido en el artículo 69º del Decreto Supremo Nº 005-2012-TR, se da inicio a la reunión.

#### **I. AGENDA: (propuesta)**

1. Firma del Acta de la Reunión Nº \_\_\_\_\_
2. Aprobación de la Agenda.
3. Informes de la Presidencia del CSST.
4. *(Los puntos de agenda que hubieran sido planteados en la reunión anterior o que fueron propuestos por los miembros a la Secretaría del Comité)*
5. \_\_\_\_\_.
6. \_\_\_\_\_.
- ...
7. Determinación de la fecha para la siguiente reunión.
8. Conclusiones

#### **II. DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

1. Firma del Acta de Reunión Nº \_\_\_\_\_

Una vez revisada el Acta de la Reunión Nº \_\_\_\_\_, los miembros del CSST proceden a firmar el Acta respectiva en señal de conformidad.

## 2. Aprobación de la Agenda

Acto seguido, el Presidente solicita al Secretario del CSST de lectura a la agenda propuesta para esta reunión, luego de lo cual los miembros del CSST expresan su conformidad con la misma **(o en caso de no haber conformidad, explicar los motivos para excluir algún punto de la agenda)**.

## 3. Informes de la Presidencia.

**(Si hay informes que presentar)** La Presidencia toma el uso de la palabra para informar \_\_\_\_\_

**(Si no hay informes que presentar)** La Presidencia no tiene informes que presentar al CSST.

## 4. (Colocar el punto 4 de la agenda)

Con relación a este tema **(se pasa a resumir lo tratado con los miembros sobre este punto de agenda)**.

Luego del debate se toma la decisión por **(consenso / por mayoría)** sobre \_\_\_\_\_

**(Esto se repite por cada punto de la agenda)**

## 5. Determinación de la fecha para la siguiente reunión.

De acuerdo al artículo 68º del Decreto Supremo Nº 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 reunión, los acuerdos a los que se arribaron son los siguientes:

1. \_\_\_\_\_.
2. \_\_\_\_\_.
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 Trabajadores**

**Representante de los Empleadores**

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Presidente/Secretario/Miembro

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Presidente/Secretario/Miembro

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Presidente/Secretario/Miembro

\_\_\_\_\_  
Nombre  
Presidente/Secretario/Miembro