# Orden del día nº \_\_

# Reunión del Comité de Seguridad y Salud

# Fase preintervención

# Tarea 3. Formalizar el acuerdo de aplicación del Método ERGOPAR

**Fecha de la reunión: \_\_/\_\_/\_\_\_\_**

**Hora de inicio y lugar: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Duración prevista:** 120 minutos.

## Convocados

**Miembros del CSS**

* *(Nombre y apellidos, en calidad de…)*

**Invitados/as:**

* *(Nombre y apellidos, en calidad de…)*

## Contenido de la reunión

1. **Comprobar que se ha realizado el trabajo pendiente:**
	1. Cada parte representada tiene copia del Manual del Método ERGOPAR V2.0.
	2. Cada parte representada ha elaborado una propuesta de ámbito de intervención y miembros del Grupo Ergo.
	3. Se ha dado publicidad al contenido del acta anterior según el plan de comunicación (Anexo 2).
	4. Se ha realizado la lectura del manual (apartados específicos).
2. **Definir el objetivo de la Tarea 3 en la formalización del acuerdo de aplicación del Método ERGOPAR V2.O, y los contenidos mínimos del acuerdo.**
3. **Acordar el contenido del acuerdo.**
	1. Elegir el ámbito de intervención a partir de la propuesta de cada parte representada y los indicadores de la Tabla 6.
	2. Elaborar una propuesta consensuada de miembros del Grupo Ergo en base a los perfiles definidos en la Tabla 7.
	3. Considerar el tiempo para el desarrollo de las funciones, recursos materiales y formativos (dónde reunirse, ordenador…) del Grupo Ergo.
	4. Definir los mecanismos para la participación a emplear en el plan de comunicación (Anexo 2).
	5. Valorar la asignación de una partida económica para cubrir los costes de las medidas preventivas que se deriven del procedimiento participativo.
	6. Elaborar el cronograma de actividades en la aplicación del Método ERGOPAR V2.0 en la empresa.
4. **Planificar cómo realizar la campaña informativa sobre el contenido del acuerdo**, asignando funciones específicas a cada miembro del CSS, según el plan de comunicación (Anexo 2).
5. **Comprobar las condiciones de éxito** (apartado 2.2 y Anexo 1)**.**
6. **Definir el trabajo a realizar por el CSS antes de la primera sesión de Grupo Ergo.**
	1. Conseguir el consentimiento voluntario de las personas propuestas como miembros del Grupo Ergo, y asegurar la disponibilidad de tiempo para el desarrollo de sus funciones.
	2. Comunicar el contenido del acta de la reunión, según el plan de comunicación (Anexo 2).
	3. Dar publicidad al acuerdo de aplicación del método según la campaña informativa planificada.
	4. Si fuera necesario, corregir las condiciones desfavorables detectadas en la comprobación de las condiciones de éxito.
	5. Acordar quién se encargará de entregar una copia del Manual del Método ERGOPAR V2.0, a cada miembro del Grupo Ergo.
	6. Convocar al Grupo Ergo (entrega del orden del día) para a la sesión de constitución del grupo, y solicitar al Grupo Ergo la lectura del Manual del Método ERGOPAR V2.0, concretamente:
		1. Presentación del Manual.
		2. Primera parte (completa).
		3. Segunda parte, el apartado 2.1, 2.2, 2.3; la introducción a los apartado 2.4, 2.5 y 2.6; y la Tarea 4 del apartado 2.4.
7. **Fijar fecha (posible) de la primera sesión del Grupo Ergo para su constitución formal, formarse en la metodología y desarrollo de acciones previas (Tarea 4).**