

# PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE 2021 DE ESSALUD

Febrero 2021

## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVO

3. PROGRAMA

4. APROBACIÓN DEL PROGRAMA

5. ANEXO

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
P. Sociedad de Torre

*[Handwritten signature]*  
P.

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## 1. INTRODUCCIÓN



El presente programa se basa en lo establecido en el Plan Anual de SST de ESSALUD, fue elaborado por la Unidad Funcional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sub-Gerencia de Relaciones Humanas y Sociales de la Gerencia de Desarrollo de Personal de la Gerencia Central de Gestión de las Personas por ser responsable de la implementación del Sistema de Gestión de SST en ESSALUD, y aprobado por el Comité de SST en su segunda sesión ordinaria del viernes 12.02.2021 en cumplimiento de lo indicado en el inciso c) Artículo 42 del D.S. N°005-2012-TR modificado por el D.S. N°001-2021-TR, que establece que son funciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros, "Conocer, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo".



## 2. OBJETIVO

Impulsar la implementación gradual del Sistema de Gestión de SST de ESSALUD a través de la ejecución de actividades de SST en cada una de las redes prestacionales, asistenciales, órganos desconcentrados y en la Sede Central.



## 3. PROGRAMA

A través del anexo 1 se podrá visualizar el detalle de las actividades de SST que permitirá cumplir el objetivo del presente documento.



## 4. APROBACIÓN DEL PROGRAMA



Mediante reunión del 17-02-2021 el Comité de SST de ESSALUD aprobó el presente programa, dejando constancia a través del acta de reunión indicada en el anexo 2.

## 5. ANEXO



Anexo 1 - Cronograma de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo - 2021  
Anexo 2 - Acta N°005-CSST-2021-Sesión Extraordinaria 17.02.2021



*[Handwritten signatures and initials]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
P. Sociedad La Torre  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
P. *[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

# ANEXO 1

## Cronograma de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo – 2021

<b>Objetivo</b>	Impulsar la implementación gradual del Sistema de Gestión de SST de ESSALUD a través de la ejecución de actividades de SST en cada una de las redes prestacionales, asistenciales, órganos desconcentrados y en la Sede Central.				
<b>Metas:</b>	Realizar 22 actividades asociadas a SST en las redes asistenciales, prestacionales, órganos desconcentrados y en la Sede Central				
<b>Indicador:</b>	Número de actividades realizadas/ Numero de actividades programadas				
Actividad	Alcance de la actividad	Responsable	Recursos	Fecha de inicio	Fecha de termino
Realizar la difusión de la Política de SST para todos los trabajadores	Red prestacional, asistencial, órgano desconcentrado y Sede Central	Gerente General para la Sede Central, Gerente/Director de Red y Órgano Desconcentrado	A través de las Oficinas de Relaciones Institucionales y presupuesto específico	Mar-21	Abr-21
Difundir e implementar el procedimiento de identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control (IPERC)	Red prestacional, asistencial, órgano desconcentrado y Sede Central	Gerente/Director de Red y Órgano Desconcentrado, Gerencias de la Sede Central	A través de la UFSST, USST Y ETSST	Mar-21	Ago-21
Ejecutar las capacitaciones establecidas en el Programa Anual de Capacitación en SST	Red prestacional, asistencial, órgano desconcentrado y Sede Central	Gerente General para la Sede Central, Gerente/Director de Red y Órgano Desconcentrado	Jefe de Oficina/Unidad de Recursos Humanos de Red y Órgano Desconcentrado, Gerente Central de Gestión de Personas	Feb-21	Dic-21
Elaborar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 (PVPC)	Red prestacional, asistencial, órgano desconcentrado	Gerente/Director de Red y Órgano Desconcentrado	A través de la UFSST, UOSST Y ETSST	Feb-21	Mar-21

*Handwritten marks:* A signature and the number '4' are visible in the bottom left corner of the page.

Ejecutar las acciones establecidas en el PVPC de la COVID-19	Red prestacional, asistencial, órgano desconcentrado y Sede Central	Gerente/Director de Red y Órgano Desconcentrado, Gerente General para la Sede Central	A través de las jefaturas de área	Feb-21	Dic-21
Realizar coordinaciones con las unidades responsables para la creación de las UOSST, UFSST y ETSST	Red prestacional, asistencial, órgano desconcentrado y Sede Central	Sub Gerencia de Relaciones Humanas y Sociales	A través de la UFSST de ESSALUD	Feb-21	Jun-21
Gestionar la implementación de: i) Unidad Orgánica de SST (Redes Prestacionales) ii) Unidad Funcional de SST (Redes asistenciales, órganos desconcentrados, IPRESS 3er nivel) iii) Equipo de Trabajo de SST	Red prestacional, asistencial, órgano desconcentrado y Sede Central	Director/Gerente de Red y Órgano Desconcentrado	A través de las Oficinas/Unidades de Recursos Humanos	Jun-21	Ago-21
Gestionar la asignación de presupuesto de SST para la ejecución de todos los planes y programas de SST	Red prestacional, asistencial, órgano desconcentrado y Sede Central	Gerente/Director de Red y Órgano Desconcentrado, Gerente General para la Sede Central	A través de las Oficinas/Unidades de Recursos Humanos	Feb-21	Mar-21
Organizar actividades de sensibilización por el día mundial de SST, tomando en cuenta el contexto COVID-19	Red prestacional, asistencial, órgano desconcentrado y Sede Central	Gerente/Director de Red y Órgano Desconcentrado, Gerente Central de Gestión de Personas	A través de las Oficinas/Unidades de Recursos Humanos		Abr-21
Implementar Sub-Comités de SST/Supervisores de SST para las IPRESS que no cuenten con los mismos	Red prestacional, asistencial, órgano desconcentrado	Gerente/Director de Red y Órgano Desconcentrado	A través de las Oficinas/Unidades de Recursos Humanos	Mar-21	Jul-21
Elaborar un cronograma de actividades de comunicaciones de SST según los lineamientos establecidos	Red prestacional, asistencial, órgano	Gerente/Director de Red y Órgano Desconcentrado,	A través de las Oficinas/Unidades de	Mar-21	Abr-21

Ar 4

	desconcentrado y Sede Central	Gerente General para la Sede Central	Relaciones Institucionales y presupuesto específico		
1 Implementar el cronograma de actividades de comunicación de SST	Red prestacional, asistencial, órgano desconcentrado y Sede Central	Gerente/Director de Red y Órgano Desconcentrado, Gerente General para la Sede Central	A través de las Oficinas/Unidades de Relaciones Institucionales y presupuesto específico	Abr-21	Dic-21
2 Realizar las actividades asociadas a Formación de Brigadas, simulacros y capacitaciones de emergencia, en coordinación con los Grupos de Trabajo de Gestión de Riesgo de Desastre y las UFSST, UOSST, ETSST.	Red prestacional, asistencial, órgano desconcentrado y Sede Central	Gerente/Director de Red y Órgano Desconcentrado, Gerente General para la Sede Central	A través de la Oficinas de Defensa nacional	Jul-21	Dic-21
3 Elaborar un cronograma de inspecciones de SST, priorizando el tema de bioseguridad y COVID-19, considerando a las empresas contratistas	Red prestacional, asistencial, órgano desconcentrado y Sede Central	Gerente/Director de Red y Órgano Desconcentrado, Gerencias de la Sede Central	A través de la UFSST, UOSST, ETSST, Comité de SST, Sub Comité de SST y Supervisor de SST	Abr-21	May-21
4 Ejecutar las inspecciones de SST según el cronograma establecido	Red prestacional, asistencial, órgano desconcentrado y Sede Central	Gerente/Director de Red y Órgano Desconcentrado, Gerencias de la Sede Central	A través de la UFSST, UOSST, ETSST, Comité de SST, Sub Comité de SST y Supervisor de SST	Jun-21	Dic-21
5 Elaborar los indicadores del monitoreo del Sistema de Gestión de SST de ESSALUD	Red prestacional, asistencial, órgano desconcentrado y Sede Central	Sub Gerencia de Relaciones Humanas y Sociales	A través de la UFSST de ESSALUD	Feb-21	Abr-21
6 Incorporar los indicadores del Programa Anual de Capacitación de SST, del Programa Anual de SST, del Programa Anual del Servicio de SST en el Plan Operativo Institucional (POI) de ESSALUD	Red prestacional, asistencial, órgano desconcentrado y Sede Central	Gerente/Director de Red y Órgano Desconcentrado, Gerencias Centrales para la Sede Central	A través de la Gerencia de Planeamiento Corporativo	Feb-21	Abr-21

*Handwritten marks:*  
 1. 4  
 2. 4

<p>1) Gestionar la ejecución de los exámenes médicos ocupacionales</p>	<p>Red prestacional, asistencial, órgano desconcentrado y Sede Central</p>	<p>Gerente/Director de Red y Órgano Desconcentrado, Gerente General para la Sede Central</p>	<p>A través de la UFSST, UOSST Y ETSST y presupuesto específico</p>	<p>Ago-21</p>	<p>Dic-21</p>
<p>2) Elaborar un cronograma de monitoreos en Higiene Ocupacional, Ergonomía y Psicología Laboral</p>	<p>Red prestacional, asistencial, órgano desconcentrado y Sede Central</p>	<p>Gerente/Director de Red y Órgano Desconcentrado, Gerente General para la Sede Central</p>	<p>A través de la UFSST, UOSST Y ETSST y presupuesto específico</p>	<p>Ago-21</p>	<p>Dic-21</p>
<p>A) Ejecutar los monitoreos de acuerdo al cronograma establecido</p>	<p>Red prestacional, asistencial, órgano desconcentrado y Sede Central</p>	<p>Gerente/Director de Red y Órgano Desconcentrado, Gerente General para la Sede Central</p>	<p>A través de la UFSST, UOSST Y ETSST y presupuesto específico</p>	<p>Ago-21</p>	<p>Dic-21</p>
<p>3) Elaborar un procedimiento de Investigación de accidentes de trabajo e incidentes</p>	<p>Red prestacional, asistencial, órgano desconcentrado y Sede Central</p>	<p>Sub Gerencia de Relaciones Humanas y Sociales</p>	<p>A través de la UFSST de ESSALUD</p>	<p>Oct-21</p>	<p>Nov-21</p>
<p>4) Realizar una auditoría del Sistema de Gestión de SST</p>	<p>Red prestacional, asistencial, órgano desconcentrado y Sede Central</p>	<p>Gerente/Director de Red y Órgano Desconcentrado, Gerente General para la Sede Central</p>	<p>A través de la UFSST, UOSST Y ETSST y presupuesto específico</p>	<p>Nov-21</p>	<p>Dic-21</p>
<p>5) Realizar la revisión del sistema de gestión de SST de año 2021</p>	<p>Red prestacional, asistencial, órgano desconcentrado y Sede Central</p>	<p>Gerente/Director de Red y Órgano Desconcentrado, Gerente General</p>	<p>A través de la UFSST, UOSST, ETSST, Comité de SST, Sub Comité de SST y Supervisor de SST</p>	<p style="background-color: black;"></p>	<p>Dic-21</p>

2- 4

**ACTA DE SESION EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN  
EL TRABAJO DE ESSALUD**

**ACTA N° 005 – 2021-CSST - EXTRAORDINARIA**

De acuerdo a lo regulado por la Ley 29783 y su modificatoria, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR, en la ciudad de Lima, siendo las 10:00 AM del Miércoles 17 de febrero de 2021, en el Piso 9 de la Sede Central, ubicada en Av. Arenales N° 1402 en el distrito de Jesús María, se han reunido para la Quinta Sesión Extraordinaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) de EsSalud, las siguientes personas:

**I. Miembros Titulares del Empleador**

1. Señora Haydee Elizabeth Gutierrez Paredes
2. Señora Ana María Campos Ugarte
3. Señora Mercedes Jessica Conislla Marmolejo
4. Señor Moisés Alberto Navarro Palacios
5. Señor Gino José Dávila Herrera
6. Señor Humberto Reyes Rocha

**II. Miembros Titulares de los Trabajadores:**

1. Señora Nila Clotilde Quiroz Cumpen
2. Señora María Rosario Dávila Loayza
3. Señora Dora Manuela Chulle Purizaca
4. Señora Ariadna Velazco Cornelio
5. Señora Soledad Guillermina La Torre Ortiz
6. Señora Maruja Párraga Cancho

Habiéndose verificado, la presencia de todos los miembros titulares, y en consecuencia, con el quórum establecido en el artículo 69° del Decreto Supremo N° 005-2012-TR, se procede a dar inicio a la Segunda Sesión Ordinaria cautelando el cumplimiento del numeral 4.2) de la Resolución de Gerencia General N° 480-GG-ESSALUD-2020 que aprueba las Disposiciones en el ámbito laboral en ESSALUD, en cumplimiento del D.S. N° 044-2020-PCM y sus normas complementarias y modificatorias, en consecuencia, en salvaguarda de los protocolos establecidos por el ente rector en salud del país a raíz de la pandemia por la COVID – 19, la reunión se realiza de manera virtual y presencial observando las disposiciones sobre protección personal y distanciamiento social, con delegación de firma en caso fuere necesario, conforme a lo previsto en el artículo 72° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, de aplicación supletoria en el presente acto.

III. Agenda:

APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REMITIDOS AL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, REMITIDOS MEDIANTE NOTA N° 17-SGRHS-GDP-GCGP-ESSALUD-2021 DE FECHA 11.FEB.2021, CONFORME AL SIGUIENTE DETALLE:

1. PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2021 DE ESSALUD
2. PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2021 DE ESSALUD

IV. Desarrollo de la Agenda:

APROBACIÓN DE LOS DOCUMENTOS REMITIDOS AL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, REMITIDOS MEDIANTE NOTA N° 17-SGRHS-GDP-GCGP-ESSALUD-2021 DE FECHA 11.FEB.2021, CONFORME AL SIGUIENTE DETALLE

1. PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2021 DE ESSALUD
2. PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2021 DE ESSALUD

El Presidente del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, hace recordar que mediante Sesión Ordinaria N° 003-2020-CSST de fecha 13.MAR.2020 y ante la declaratoria del Estado de Emergencia Nacional, la cual se ha venido prorrogando también en el presente año 2021, se han declarado en Sesión Permanente y Vigilante para vigilar las acciones que adopte la entidad respecto a la seguridad y salud de los trabajadores frente al COVID-19, sesionando cada semana de manera ininterrumpida, teniendo en cuenta además que, mediante Resolución de Gerencia General N° 512-GG-ESSALUD-2020 de fecha 31.03.2020, se dispuso que la Sede Central, Redes Prestacionales y Asistenciales, Centros e Institutos Especializados, prioricen las acciones que adopte el Comité y Subcomités de Seguridad y Salud en el Trabajo para gestionar los riesgos sanitarios, prevenir y combatir el Coronavirus -COVID-19, realizando en este tiempo una labor conjunta con la Gerencia Central de Gestión de las Personas.

Con fecha 15.ENE.2021 el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del CSST suscribiéndose el ACTA 001 2021 CSST - SESION ORDINARIA - VIE 15ENE2021 - FOL 391 - 395, la cual considera como Acuerdo N° 02 la coordinación del planteamiento de los documentos de gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo que estuvieran pendientes.

En la línea de lo expuesto, con fecha 20.ENE.2021 el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del CSST suscribiéndose el ACTA 001 2021 CSST - SESION EXTRAORDINARIA - MIE 20ENE2021 - FOL 396 - 400, la cual considera como Acuerdo N° 02 la revisión de las versiones Word del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2021 con envío de aportes y revisión de avances el miércoles 03.FEB.2021

Ahora bien, mediante Decreto Supremo N° 001-2021-TR publicada en el Diario Oficial "El Peruano" con fecha 29.ENE.2021 se modifican diversos artículos del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2021-TR y sus modificatorias entre las cuales se precisa en el Literal b) y c) del Artículo 42] del Reglamento que precisa que es función del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo la: "b) Aprobar y vigilar el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, elaborados por el empleador" así como "c) Conocer, aprobar y dar seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, del Programa Anual del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Programa Anual de Capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo".

Cabe precisar que mediante Acuerdo N° 01 de la Tercera Sesión Extraordinaria de fecha miércoles 03FEB2021, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo solicita a la Gerencia Central de Gestión de las Personas la totalidad de documentos de Gestión para evaluación y aprobación en el marco del Decreto Supremo N° 001-2021-TR

Mediante Acuerdo N° 01 de la Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha miércoles 10FEB2021, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo continúa la revisión y análisis de las versiones Word propuestas, considerando culminar este proceso antes de la Segunda Sesión Ordinaria del CSST programada para el Viernes 12.FEB.2021.

Como consecuencia de ello, mediante Nota N° 17-SGRHS-GDP-GCGP-ESSALUD-2021 de fecha 11.FEB.2021, la Subgerencia de Relaciones Humanas y Sociales de la Gerencia de Desarrollo de Personal de la Gerencia Central de Gestión de las Personas, conforme al siguiente detalle:

1. PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2021 DE ESSALUD
2. PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2021 DE ESSALUD

#### VII. Acuerdos

Luego de un amplio debate e intercambio de ideas, contando además con la participación de los profesionales de la Unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo, el consultor en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede Central, quienes han absuelto las dudas e interrogantes planteadas, el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de ESSALUD por UNANIMIDAD expresa su conformidad a los siguientes documentos:

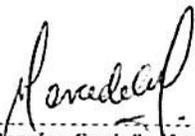
1. PROGRAMA ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2021 DE ESSALUD
2. PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2021 DE ESSALUD

En tal sentido, se procede a su APROBACIÓN, autorizando para estos efectos al Presidente y la Secretaria del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de ESSALUD para su suscripción.

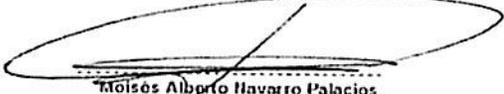
Se deja constancia que la miembro integrante Soledad La Torre Ortiz, por encontrarse en Arequipa, participó en la presente sesión de forma virtual, delegando su firma en este acto al miembro representante de los trabajadores, Doria Chulle Purizaca.

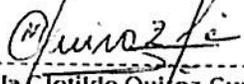
Finalmente, la miembro integrante, Maruja Párraga Cancho, participó en la presente sesión de forma virtual, delegando su firma en este acto miembro representante de los trabajadores, Lic. Ariadna Velazco Cornelio.

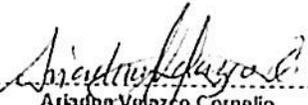
Los miembros titulares que suscriben ratifican lo expuesto, dando por concluida la sesión a las catorce horas del 17 de febrero de 2021

  
-----  
Mercedes Jessica Conislla Marmolejo  
[mercedes.conislla@essalud.gob.pe](mailto:mercedes.conislla@essalud.gob.pe)  
Celular 939124905  
Jefe de la Oficina de Apoyo y Control de Gestión  
Gerencia Central de Gestión Financiera  
Miembro Titular Empleador

  
-----  
Ana María Campos Ugarte  
[ana.campos@essalud.gob.pe](mailto:ana.campos@essalud.gob.pe)  
Celular 998514302  
Subgerente de Gestión de Personal  
Gerencia de Administración de Personal  
Gerencia Central de Gestión de las Personas  
Miembro Titular Empleador

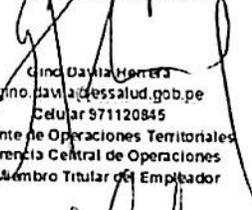
  
-----  
Moisés Alberto Navarro Palacios  
[moises.navarro@essalud.gob.pe](mailto:moises.navarro@essalud.gob.pe)  
Celular 930148271  
Asesor II  
Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas  
Presidente

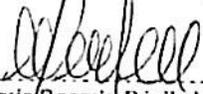
  
-----  
Nila C. Quiroz Cumpen  
[nilaquirozcumpen42@yahoo.com](mailto:nilaquirozcumpen42@yahoo.com)  
Celular 945927638  
Miembro Titular Trabajadores

  
-----  
Ariadna Velazco Cornelio  
[arianavelazco@essalud.gob.pe](mailto:arianavelazco@essalud.gob.pe)  
Celular 972626555  
Secretaria

  
-----  
Maruja Párraga Cancho  
[parrmaru@hotmail.com](mailto:parrmaru@hotmail.com)  
Celular 980517480  
Miembro Suplente Trabajadores

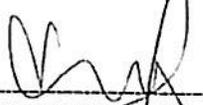
  
-----  
Haydee Elizabeth Guzmán Paredes  
[haydee.guzman@essalud.gob.pe](mailto:haydee.guzman@essalud.gob.pe)  
Celular 945093783  
Gerente de Control Patrimonial y Servicios  
Gerencia Central de Logística  
Miembro Titular Empleador

  
-----  
Gina Daylla Herrera  
[gina.daylla@essalud.gob.pe](mailto:gina.daylla@essalud.gob.pe)  
Celular 971120845  
Gerente de Operaciones Territoriales  
Gerencia Central de Operaciones  
Miembro Titular Empleador

  
-----  
María Rosalía Dávila Loayza  
[rosalialoayza@hotmail.com](mailto:rosalialoayza@hotmail.com)  
Celular 930127477  
Miembro Titular Trabajadores

  
-----  
Dora Manuela Chulle Purizaca  
[chullepurizaca.dora@gmail.com](mailto:chullepurizaca.dora@gmail.com)  
Celular 996488748  
Miembro Titular Trabajadores

  
-----  
Soledad Guillermina La Torre Ortiz  
[soledad.latorre@essalud.gob.pe](mailto:soledad.latorre@essalud.gob.pe)  
[latorresolodad27@gmail.com](mailto:latorresolodad27@gmail.com)  
Celular 958459004  
Miembro Titular Trabajadores

  
-----  
Humberto Enrique Reyes Rocha  
[humberto.reyes@essalud.gob.pe](mailto:humberto.reyes@essalud.gob.pe)  
Celular 969379174  
Gerente de Organización y Procesos  
Gerencia Central de Planeamiento y Presupuesto  
Miembro Titular del Empleador