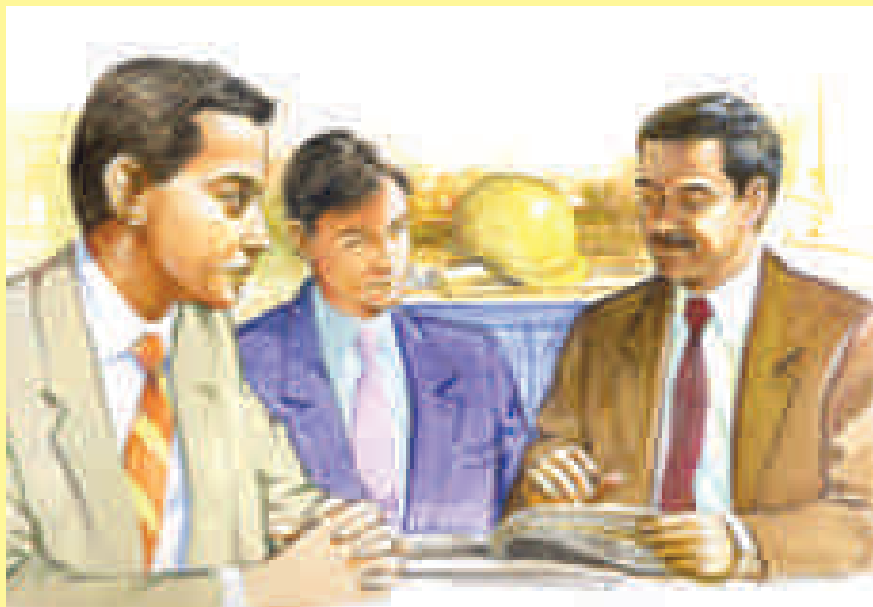


ACHS

Guía de Consulta para el Comité Paritario de Higiene y Seguridad



Por un trabajo sano y seguro



MANUAL GUIA DE CONSULTA PARA EL COMITE PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Preparado por:
Jorge Aranda S.

Participaron:
Carlos Herrera V
Andrés Molina A.
Luis Sepúlveda V.

Índice

Tema	Página
Introducción.	3
1. Organización de los Comités Paritarios.	4
2. Elección y designación de los integrantes.	5
3. Elección de Presidente y Secretario.	8
4. Cesación del cargo.	9
5. Fuero.	9
6. Funciones del Comité Paritario.	9
7. Funciones de los miembros del Comité Paritario.	11
8. Normativas de funcionamiento.	12
9. Fijación de meta y objetivos.	16
10. Plan de trabajo.	17
11. Asesoría Técnica.	26
Anexos:	
1. Información Comité Paritario.	27
2. Citación a elecciones.	28
3. Información de requisitos para ser electo como integrante.	29
4. Acta reunión del Comité Paritario.	30
5. Diagrama de organización y funciones de las comisiones.	31
6. Informe de investigación de accidentes del trabajo	32
7. Comisión de detección de riesgos.	34
8. Informe inspección planeada.	35
9. Informe de inspecciones.	37
10. Comisión de capacitación y difusión	38

Introducción

El artículo N° 66 de la Ley 16.744 establece la obligación de organizar en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

El Comité, formado por representantes de la empresa y de los trabajadores, tiene por finalidad que, de común acuerdo y en forma racional y armónica, se realicen acciones conducentes a prevenir y controlar los riesgos laborales generados por la ejecución de procesos u operaciones, rebajando así el número de accidentes y enfermedades del trabajo que puedan ocurrir.

La eficiencia del Comité Paritario, en cuanto al cumplimiento de sus funciones, tiene una acción inmediata de motivación en los trabajadores por cooperar y participar en los programas de prevención de riesgos. Por otra parte, el logro de sus objetivos respecto al control de los accidentes y enfermedades profesionales tiene incidencia directa en la productividad de la empresa, lo que predispone favorablemente a la administración en la ejecución de los programas. El presente texto entrega información y funcionamiento del Comité Paritario y, al mismo tiempo, es un instrumento de consulta para la empresa y los trabajadores.

1. Organización de los Comités Paritarios

Disposiciones Legales:

El Artículo 1º del Decreto Supremo N° 54, que aprueba el Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, expresa:

En toda empresa, faena sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas se organizarán Comités de Higiene y Seguridad compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley N° 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores.

Si la empresa tuviera faenas, sucursales o agencias distintas en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si procede o no que se constituya el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

2. Elección de los integrantes del Comité Paritario

El Comité estará formado por 3 representantes del empleador y 3 representantes de los trabajadores. Por cada miembro titular se designará y elegirá otro en carácter de suplente.



2.1. Representantes de la empresa

Los representantes de la empresa serán designados preferentemente entre personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la industria, faena, sucursal o agencia donde se constituya el Comité Paritario y por personas del área de Recursos Humanos, Administración y Seguridad en empresas de servicios (bancos, AFP, área de comercio, compañías de seguros).

La designación se deberá realizar con 15 días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones el Comité Paritario que deba renovarse. (Anexo 1)

2.2. Representantes de los trabajadores

La elección de los representantes de los trabajadores deberá ser convocada por el presidente del Comité Paritario que termina su período, con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que se deba realizar. (Anexo 2)

Si la elección no se efectuare en la fecha indicada, el inspector del trabajo respectivo convocará a elecciones en la fecha que él estime conveniente.



La elección de los representantes de los trabajadores se efectuará mediante votación secreta y directa y se anotarán seis nombres de trabajadores.

Las personas elegidas con las tres primeras mayorías serán miembros titulares y las tres mayorías siguientes serán suplentes.

Si se produce empate entre dos o más trabajadores, se decidirá mediante sorteo.

Los requisitos que deben cumplir los trabajadores para ser electos como integrantes del Comité Paritario (Anexo 3) son:

- a. Tener más de 18 años de edad.
- b. Saber leer y escribir.
- c. Trabajar en la empresa, faena, sucursal o agencia y tener una antigüedad mínima de un año.
- d. Acreditar haber asistido a un curso de prevención de riesgos dictado por el Ministerio de Salud o por un Organismo Administrador de la Ley 16.744 o estar trabajando o haber trabajado en un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de la empresa, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos.

2.3. Acta de la elección de trabajadores

En el acta de la elección de los trabajadores debe constar:

- a. Número total de votantes.
- b. Total de representantes por elegir.
- c. Nombres, en orden decreciente, de las personas que obtuvieron votos.
- d. Nómina de elegidos.

El acta debe ser firmada por quien haya presidido la elección y por los trabajadores electos que desearan hacerlo.

El acta debe ser enviada a la Inspección del Trabajo correspondiente, con una copia para la Asociación Chilena de Seguridad y otra para la empresa.

2.4. Miembros suplentes

Los miembros suplentes del Comité Paritario sólo podrán asistir a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares.

Los suplentes en representación de la empresa serán llamados a integrar el Comité Paritario de acuerdo al orden con que la empresa los designó y los trabajadores de acuerdo a la votación con que fueron electos.

3. Elección de Presidente y Secretario

Entre los miembros titulares del Comité Paritario se deberá elegir un presidente y un secretario, lo cual se podrá hacer en forma directa y por simple mayoría.

4. Cesación del Cargo

Un miembro deja de pertenecer al Comité Paritario cuando deja de prestar servicios en la respectiva empresa o no asiste a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.

5. Fuero (Artículo 32, Ley 19.069)

Un representante titular de los trabajadores gozará de fuero hasta el término del mandato del Comité Paritario.

Será designado por los otros representantes de los trabajadores en el Comité y su designación deberá ser comunicada por escrito a la administración de la empresa el día laboral siguiente a ésta.

6. Funciones del Comité Paritario

Las funciones del Comité Paritario son las siguientes:

- a. Vigilar el cumplimiento por parte de la empresa y los trabajadores de las normas de prevención de riesgos profesionales.
- b. Asesorar e instruir a trabajadores en la aplicación de normativas de prevención.
- c. Determinar si el accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- d. Investigar las causas de los accidentes, señalando las medidas de control para evitar su repetición.

Esta acción puede ser ejecutada por el jefe directo del accidentado con la asesoría de los integrantes del Comité Paritario.

- e. Cumplir con las funciones o misiones que encomienda el Organismo Administrador (Asociación Chilena de Seguridad).
- f. Indicar la adopción de medidas de higiene y seguridad que sirvan para el control de los riesgos.
- g. Promover la realización de cursos de adiestramiento o capacitación profesional. Estos cursos van dirigidos a cubrir necesidades reales de capacitación de las empresas y los trabajadores que laboran en ellas.
- h. Informar oportuna y convenientemente a todos los trabajadores de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos.

Esta función, cuya obligación es del empleador, se debe efectuar por parte del Comité Paritario al momento en que se contraten los trabajadores o de crear actividades que implican riesgos.

7. Funciones de los miembros del Comité Paritario

Las funciones que les corresponderá cumplir son:

7.1. Presidente

- a. Disponer el lugar y horario de la reunión.
- b. Preparar la tabla o secuencia de los temas a tratar
- c. Dirigir la reunión.
- d. Revisar y firmar actas aprobadas por los integrantes del Comité Paritario.
- e. Firmar documentos que emanen de acuerdos adoptados por los integrantes, tanto a nivel interno como externo de la empresa.
- f. Encargarse de las relaciones con diferentes niveles administrativos de la empresa, así como con organismos externos.

7.2. Secretario

- a. Citar a reunión a los miembros del Comité Paritario y personas invitadas.
- b. Tomar acta de los temas tratados en la reunión.
- c. Preparar el acta de cada reunión.
- d. Distribuir actas de reuniones a los integrantes del Comité Paritario.
- e. Dar lectura a documentos recibidos y enviados por el Comité Paritario.

- f. Enviar copia del acta de cada reunión a la Asociación Chilena de Seguridad.

7.3. Integrantes

- a. Asistir a las reuniones del Comité Paritario.
- b. Colaborar con el presidente en el logro de los objetivos o acciones programadas.
- c. Capacitar y motivar a los trabajadores en el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene industrial.
- d. Investigar, analizar e informar sobre los accidentes del trabajo ocurridos en la empresa, efectuando las recomendaciones necesarias para evitar repeticiones de ellos.
- e. Efectuar inspecciones de seguridad, realizando las recomendaciones necesarias para prevenir y controlar los riesgos de accidentes.
- f. Efectuar observaciones de seguridad para detectar acciones inseguras y programar actividades tendientes a capacitar al trabajador para evitar accidentes.

8. Normativas de Funcionamiento

8.1. Frecuencia de Reuniones

El Comité Paritario deberá reunirse en forma ordinaria una vez al mes. También se podrá reunir en forma extraordinaria en caso de solicitud conjunta de un representante de la empresa y uno de los trabajadores o cuando ocurra un accidente fatal o si, a juicio del presidente, el accidente pudiera originar una disminución de capacidad de ganancia permanente mayor de 40%.

8.2. Quórum

El Comité Paritario podrá funcionar al asistir a la reunión un representante de la empresa y uno de los trabajadores.

Si a la reunión no concurren todos los representantes, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.



8.3. Acuerdos del Comité Paritario

Todos los acuerdos del Comité Paritario se adoptarán por simple mayoría.

En caso de empate se solicitará la intervención del Organismo Administrador (Asociación Chilena de Seguridad), que decidirá sin ulterior recurso.



8.4. Acta de Reunión

Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión mediante la correspondiente acta. (Anexo 4)

Una vez aprobada por el Comité Paritario, deberá enviarse una copia a la Administración o Dirección de la empresa y otra a la Asociación Chilena de Seguridad.



9. Fijación de Meta y Objetivos

La meta propuesta se debe proyectar para el período en que actuará el Comité Paritario, es decir dos años, y los objetivos deben ser factibles de desarrollar de acuerdo a la realidad de la empresa.

Proposición de metas y objetivos

Dado que la mayoría de las empresas proyectan sus metas en función de resultados de ocurrencia de accidentes, el Comité Paritario puede establecer los logros a alcanzar de la siguiente forma:

a. META

Disminuir, por ejemplo, un 50 % el número de accidentes del trabajo con incapacidad temporal en un período de dos (2) años y evitar la generación de enfermedades profesionales.

b. OBJETIVOS

El o los objetivos definirán el curso de acción que el Comité Paritario tomará o desarrollará para consolidar la meta propuesta.

Se proponen a continuación cuatro objetivos para alcanzar la meta antes definida:

1. Detectar y controlar condiciones de riesgo en las áreas de trabajo, para optimizar y preservar el nivel de eficiencia de los recursos humanos y mantener operativos los recursos
2. Analizar y establecer medidas correctivas o normativas que eviten la repetición de accidentes ocurridos por fallas en la administración de los recursos.
3. Desarrollar acciones de educación que permitan crear hábitos y actitudes hacia la prevención y control de los riesgos.