



**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO
DE COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD
Y COMITÉS REGIONALES DE SALUD OCUPACIONAL**

Servicio de Bienestar
Consejo Nacional de la Cultura y las Artes
Año 2015

Índice

I. CONCEPTOS BÁSICOS	4
1. ¿Qué es un Comité Paritario de Higiene y Seguridad?	4
2. ¿Cuándo se deben constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad?	4
3. Principales funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad	4
4. Requisitos que deben cumplir los trabajadores para ser elegidos miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad	5
II. REGLAMENTACIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (Decreto Supremo N° 54)	5
1. Elección del Comité	5
2. Constitución del Comité	6
3. Suplentes	6
4. Fuero	7
III. PRINCIPALES FUNCIONES DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	7
1. Asesorar	7

2. Vigilar	7
3. Investigar	8
4. Decidir	8
5. Indicar	8
6. Cumplir	8
7. Promover	8
IV. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	9
V. FISCALIZACIÓN DE LOS COMITÉS PARITARIOS	9
VII. COMITES DE SALUD OCUPACIONAL	11
1.- Conformación Comités	11
2.- Requisitos	11
3.- Funciones	11
ANEXO 1 - FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	13
ANEXO 2 - FORMATO DE ACTA DE REUNIÓN DE COMITÉ REGIONAL DE SALUD OCUPACIONAL	13

I. CONCEPTOS BÁSICOS

1. ¿Qué es un Comité Paritario de Higiene y Seguridad?

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHYS) es el organismo técnico de participación entre representantes del Jefe Superior del Servicio y representantes de los/as trabajadores/as, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que se puedan suscitar. Los comités paritarios de higiene y seguridad fueron creados por el art. N° 66 de la ley 16.744 del 1° de mayo de 1968. La ley 16.744 establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, disponiendo que en toda institución en que trabajen más de 25 personas, deba funcionar uno o más comités paritarios de higiene y seguridad. En el Consejo Nacional de la Cultura y las Artes, en adelante CNCA, la figura del comité paritario comenzó a funcionar el año 2004, a meses de su creación como servicio.

El funcionamiento de los comités paritarios se encuentra regulado por los decretos N° 54 del 11 de marzo de 1969 y N° 30 del 7 de abril de 1988, ambos del ministerio del trabajo y previsión social. Finalmente por decreto N° 168 del 2 de noviembre de 1996 del ministerio del trabajo se hace obligatoria la constitución de comités paritarios a las entidades empleadoras del sector público.

2. ¿Cuándo se deben constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad?

Se deberá constituir un comité paritario en todo edificio, establecimiento u oficina en donde trabajen más de 25 personas. En el caso del CNCA, para el año 2015 deben funcionar los siguientes comités:

- Edificio Plaza Sotomayor # 233, Valparaíso.
- Ahumada # 11, Santiago.
- Fray Camilo Henríquez # 262, Santiago.
- Teatro Municipal de Ñuñoa, Irarrázaval # 1564, Santiago.

Asimismo, en el CNCA se han definido Comités de Salud Ocupacional los cuales se encuentran en las direcciones regionales ubicadas a nivel nacional, en las ciudades de: Arica, Iquique, Antofagasta, Copiapó, Coquimbo, Valparaíso, Rancagua, Talca, Concepción, Temuco, Valdivia, Puerto Montt, Coyhaique, y Punta Arenas. Comités que al igual que los paritarios de higiene y seguridad, se preocupan de velar por el resguardo, la prevención y mejoramiento tanto de los ambientes de trabajo, como de la vida cotidiana de los/as trabajadores/as de cada dirección regional.

3. Principales funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad

- Instruir sobre la correcta utilización de equipos de protección personal.
- Vigilar el cumplimiento de medidas de prevención de higiene y seguridad.
- Investigar causas de accidentes y enfermedades profesionales en la institución.
- Decidir negligencia inexcusable.
- Adoptar medidas de higiene y seguridad para la prevención de riesgos profesionales.
- Cumplir funciones encomendadas por el organismo administrador.
- Promover la capacitación.

4. Requisitos que deben cumplir los/as trabajadores/as para ser elegidos miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

- Tener más de 18 años.
- Saber leer y escribir.
- Tener un año mínimo de antigüedad en el trabajo.
- Poseer cursos de “Orientación en Prevención de Riesgo”, por el Servicio Nacional de Salud u otros organismos administradores del seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, en el caso del CNCA, la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).
- Ser funcionario/a de planta o a contrata, o regido por el código del trabajo.

II. REGLAMENTACIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DEL CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES.

1. Elección del Comité

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad del CNCA, estarán compuestos por tres representantes del Jefe Superior del Servicio y tres representantes de los/as trabajadores/as, que serán elegidos por votación secreta y directa la primera semana del mes anterior al cambio de comité.

Cada representante tendrá un suplente que lo reemplazará en caso de ausencia del titular. Por tanto, el comité paritario está formado por seis representantes titulares y seis suplentes.

La designación de los/as representantes de la autoridad superior del servicio, deberá realizarse con 15 días de anticipación a la fecha en que cese en sus funciones el Comité Paritario de Higiene y Seguridad que deba renovarse, y los nombramientos se comunicarán a la Inspección del Trabajo y a la Superintendencia de Seguridad Social por carta certificada, y a los/as trabajadores/as del CNCA, a través de todos los medios de comunicación que se disponga, (Intranet, Comunicado Interno, Informativo, Murales, etc.). Los/as representantes de la autoridad superior del servicio, deberán ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas de acuerdo a los requisitos establecidos y a la normativa que rige el Sistema.

Es por esto que se sugiere la siguiente dependencia para los/as funcionarios/as nombrados por la autoridad:

Comité Paritario, Edificio Ahumada #11, pisos 9, 10 y 11, Santiago:

Departamento de Fomento a las Artes e Industrias Creativas

CRCA Metropolitana

Departamento de Recursos Humanos

Comité Paritario, Edificio Sotomayor #233, Valparaíso:

Departamento de Recursos Humanos

Departamento de Ciudadanía y Cultura

Sección de Logística y Recursos Físicos

Comité Paritario, Edificio Fray Camilo Henríquez # 262, Santiago:

Elenco del Ballet Folclórico Nacional BAFONA

Comité Paritario, Teatro Municipal de Ñuñoa, Irarrázaval # 1564, Santiago:

Elenco Orquesta de Cámara de Chile

La elección de los delegados de los/as trabajadores/as deberá efectuarse con una anticipación no inferior a 5 días de la fecha en que deba cesar en sus funciones el Comité de Higiene y Seguridad que se trata de reemplazar. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres de candidatos/a como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes (seis nombres). Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que los sigan en orden decreciente de sufragio. En caso de empate, se dirimirá por sorteo.

De la elección se levantará acta en triplicado en la cual deberá dejarse constancia del total de votantes, del total de representantes por elegir, de los nombres en orden decreciente, de las personas que obtuvieron votos y de la nómina de los elegidos. Esta acta será firmada por quien haya presidido la elección y por las personas elegidas que desearan hacerlo. Una copia de ella se enviará a la Inspección del Trabajo, otra a la Superintendencia de Seguridad Social, una tercera a la autoridad superior del servicio y una cuarta se archivará en el Comité de Higiene y Seguridad correspondiente.

Cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los/as miembros del Comité de Higiene y Seguridad, será resuelto sin ulterior recurso por el Inspector del Trabajo que corresponda.

Si la elección indicada no se efectuare, por cualquier causa, en la fecha correspondiente, el Inspector del Trabajo respectivo convocará a los/as trabajadores/as de la institución, o dependencia para que ella se realice en la nueva fecha que se indique.

2. Constitución del Comité

Una vez designados los/as representantes del Jefe Superior del Servicio y elegidos los/as representantes de los/as trabajadores/as, el/la presidente/a del Comité de Higiene y Seguridad que cesa en sus funciones constituirá el nuevo Comité, el cual iniciará sus funciones al día hábil siguiente al que termina su período. En caso de que no lo hiciera, corresponderá constituirlo a un Inspector del Trabajo.

En el Acta de Constitución debe consignar quienes conforman el Comité en calidad de titulares y suplentes, quiénes han sido designados como presidente/a y Secretario/a del nuevo Comité y cuál fue el mecanismo utilizado para su designación. Además, debe indicar quienes asistieron en dicha ocasión y debe ser firmada a lo menos por quien ha presidido la reunión. 6 Según el artículo 14º del Decreto Supremo Nº 54, el acta de Constitución del nuevo Comité Paritario, debe ser firmada por el presidente del Comité saliente, debido a que el nuevo, iniciará sus funciones al día hábil siguiente, luego de que termine sus funciones el Comité anterior.

Los/as miembros del comité podrán permanecer en sus cargos dos años, pudiendo ser reelegidos. Por otra parte, un miembro podrá cesar en su cargo por dejar de prestar servicios en la respectiva institución o por no asistir a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

3. Suplentes

Los miembros suplentes entrarán a reemplazar a los/as titulares en caso de impedimento de éstos, por cualquier causa, o por vacancia del cargo.

Los suplentes en representación de el/la Ministro/a Presidente/a, serán llamados a integrar el Comité de acuerdo con el orden de precedencia con que se los hubiere designado; y los de los trabajadores/as por orden de mayoría con que fueran elegidos. Los miembros suplentes sólo podrán concurrir a las sesiones cuando les corresponda reemplazar a los titulares.

Los Suplentes asumen cuando el titular:

I.- Deja de pertenecer a la entidad

II.- Deja de ser titular por no asistir a dos sesiones consecutivas sin causa justificada.

III. Para dar cumplimiento al a los requisitos del Sistema de Higiene, Seguridad y Mejoramiento de Ambientes de Trabajo (SHSYMAT), se aceptará además que los suplentes asuman cuando el titular está impedido de desempeñar su cargo (enfermedad de larga data, curso fuera del país, otros)

4. Fuero

Sólo uno de los/as representantes titulares de los/as trabajadores/as del Primer Comité Paritario de la institución gozará de fuero hasta el término de su mandato, contando con permisos para ausentarse del trabajo para cumplir funciones propias del Comité. El primer comité Paritario de la institución es el de Plaza Sotomayor 233, Valparaíso.

El aforado será designado por sus propios pares al interior del comité, en reunión extraordinaria distinta a la ordinaria mensual, (Código del Trabajo, art. 243), designación que deberá ser comunicada por escrito al Ministro/a Presidente/a.).

El fuero se mantiene por los dos años que dura el cargo. Sin perjuicio de lo anterior, el fuero dura hasta el término del contrato del trabajador/a. Cuando exista más de un Comité gozará de fuero un representante titular del primer comité que se haya formado.

III. PRINCIPALES FUNCIONES DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

1. Asesorar e instruir a los trabajadores/as para la correcta utilización de los instrumentos de protección.

Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no sólo el elemento de protección personal, sino todo el dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedad en el ambiente de trabajo, como protecciones de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminación del aire, etc. La función de instruir a los trabajadores/as la cumplirá el Comité Paritario de preferencia por los siguientes medios:

- A)** Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección impartiendo instrucciones en el momento mismo;
- B)** Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores;
- C)** Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.

2. Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la institución como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.

Para estos efectos, el Comité Paritario desarrollará una labor permanente, y, además, elaborará programas al respecto. Para la formulación de estos programas se tendrán en cuenta las siguientes normas generales:

- A)** El o los Comités deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los elementos de trabajo; procesos o procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo y tránsito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos, a la Salud física o mental y, en general, de todo el aspecto material o personal de la actividad de producción, mantenimiento y de servicios, con el objeto de

buscar e identificar condiciones o acciones que puedan constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades o profesionales.

B) Complementar la información obtenida en el punto a) con un análisis de los antecedentes que se dispongan; escritos o verbales, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí;

C) Jerarquizar los problemas encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio (enfermedades profesionales) y obtener esta asesoría del organismo administrador; 8 D) Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los problemas con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la institución;

E) Controlar el desarrollo del programa de trabajo y evaluar resultados. El programa no será rígido, sino que debe considerarse como elemento de trabajo esencialmente variable y sujeto a cambios. En la medida que se cumplen etapas, se incorporarán otras nuevas, y podrán introducirse todas las modificaciones que la práctica, los resultados o nuevos estudios aconsejen.

3. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la institución.

Para estos efectos será obligación de las instituciones a quienes la Ley no exige tener Departamento de Riesgos Profesionales llevar un completo registro cronológico de todos los accidentes que ocurrieren, con indicación a lo menos de los siguientes datos:

A) Nombre del accidentado y su trabajo;

B) Fecha del accidente, alta y cómputo del tiempo de trabajo perdido expresado en días u horas;

C) Lugar del accidente y circunstancias en que ocurrió el hecho, diagnóstico y consecuencias permanentes si las hubiere;

D) Tiempo trabajado por el personal mensualmente, ya sea total para la institución o por secciones o rubro de producción, según convenga;

E) Índice de frecuencia y de gravedad; el primero mensualmente y el segundo cuando sea solicitado, pero en ningún caso por períodos superiores a 6 meses. Toda esta información será suministrada al o a los Comités Paritarios cuando lo requieran. A su vez, estos organismos utilizarán estos antecedentes como un medio oficial de evaluación del resultado de su gestión. Podrán, si lo estiman necesario, solicitar información adicional a la institución, como tasas promedios, anuales o en determinados períodos, tasas acumulativas en un período dado, resúmenes informativos mensuales, etc., siendo obligación de aquella proporcionarla.

4. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador o no.

5. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.

6. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.

7. Promover la realización de cursos de capacitación profesional para los trabajadores/as en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma institución.

IV. FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

El Comité Paritario se debe reunir:

o En forma ordinaria una vez al mes.

o En forma extraordinaria. A petición conjunta de un representante de los trabajadores/as y de uno de la institución.

o En caso de accidente grave o que provoque la muerte de algún trabajador/a; o que a juicio del presidente/a, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

***Debe elaborarse un acta de cada reunión efectuada.**

El comité paritario podrá funcionar siempre que concurra a lo menos un representante de la autoridad superior del servicio y uno de los trabajadores/as. Cuando a las sesiones falten la totalidad de los miembros de una de las partes, no podrá efectuarse la reunión.

Todos los acuerdos del comité se adoptarán por simple mayoría. Los asistentes a las reuniones disponen de la totalidad de los votos de su representación.

El tiempo utilizado en las reuniones de Trabajo se considerará tiempo trabajado.

Las Medidas de Prevención que establezca el Comité serán obligatorias para la institución, pudiendo ésta apelar al organismo administrador dentro de los 30 días desde su notificación.

Principales Funciones de sus miembros:

Presidente/a:

- 1.- Dispondrá del lugar y horario de la reunión.
- 2.- Preparará la tabla o secuencia de los temas a tratar.
- 3.- Dirigirá la reunión.
- 4.- Revisará y firmará las actas aprobadas por los/as integrantes.

Secretario/a:

- 1.- Citará por escrito a reunión a los/as integrantes del Comité.
- 2.- Tomará acta de los temas tratados.
- 3.- Distribuirá las actas de reuniones a los/as integrantes del Comité.
- 4.- Dará lectura de documentos recibidos y enviados por el Comité Paritario.
- 5.- Enviará copia del acta a la Mutual que corresponda.

V. FISCALIZACIÓN DE LOS COMITÉS PARITARIOS

La Fiscalización de los comités paritarios en los servicios de la Administración Pública, estará a cargo de la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

La Fiscalización de los comités paritarios en empresas privadas estará a cargo de la Dirección del trabajo.

Normativa:

- Ley 19.345 (artículo 8): Sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la Republica, corresponderá exclusivamente a la superintendencia de seguridad social la interpretación de esta ley, impartir las instrucciones necesarias para su aplicación y fiscalizar la observancia de sus disposiciones.

- Dictamen N° 4393, de 1997, Contraloría General de la Republica: “ La competencia fiscalizadora para pronunciarse sobre la constitución, funcionamiento y extinción de esos comités según ley 16.744, y su reglamento complementario contenido en el decreto N° 54, de 1969, de previsión, respecto de los servidores públicos a quienes se les han hecho aplicables tales disposiciones, conforme al artículo 8ª de la ley 19.345, ha quedado únicamente radicada en la Superintendencia de Seguridad Social y en la Contraloría General de la Republica. Por ende, la competencia que el artículo 28 del señalado decreto 54 entrega a la dirección del trabajo, no puede comprender, en las materias que trata, a los personales del sector público, sin desmedro de sus intervención como ministro de fe en el ámbito de la administración del estado para supervigilar los actos eleccionarios de los miembros de los mencionados comités”.

VI. COMITÉS DE SALUD OCUPACIONAL

¿Cuándo se debe constituir un Comité de salud Ocupacional?

Aquellas instalaciones del CNCA que no reúnan los requisitos legales para constituir un Comité Paritario, deberán contar con un comité Regional de Salud Ocupacional (CRSO).

Estos comités, tendrán como requisito cumplir con 6 reuniones, como mínimo, durante el año calendario.

1.- Conformación Comités.

El Comité de Salud Ocupacional, deberá contar con al menos dos funcionarios/as, uno designado/a por el/la directora/a regional, y un segundo representante elegido por los/as trabajadores/as. Estos durarán dos (2) años en el cargo y el proceso de elección será igual al de los comités paritarios de la institución.

2.- Requisitos de funcionamiento del Comité

Los/as integrantes del CRSO deben ser funcionarios/as de planta, contrata o código del trabajo, y deberán asistir a un curso de orientación en prevención.

- Requisito indispensable de efectuar 6 reuniones al año, se recomienda una cada dos meses.
- Elaborar un acta por cada reunión efectuada que deberá ser enviada al Departamento de Recursos Humanos, en un plazo no superior a 7 días hábiles después de efectuada la reunión.
- Resguardar que Todas las medidas que se tomen en materia de prevención sean cumplidas por la Dirección Regional Correspondiente.
- El comité voluntario presentara al Jefe de Servicio las propuestas de los informes requeridos en las distintas etapas del sistema en el mes de diciembre del año correspondiente.

3.- Funciones

- Asesorar e instruir a los/as trabajadores/as para la correcta utilización de los instrumentos de protección. Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueden obtener de los organismos administradores.
- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la institución como de los/as trabajadores/as, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Elaborar en conjunto con el departamento de Recursos Humanos, programas de Trabajo de la Dirección Regional en materias del SHSYMAT.
- Ejecutar investigación de accidentes de trabajo, con jerarquización de problemas, determinando causal de accidente y enfermedades profesionales que se produzcan en el servicio. En este mismo ámbito se debe decidir si fue o no negligencia del/la trabajador/a, e informar las medidas de prevención a adoptar.
- Priorizar los problemas suscitados en la Dirección Regional de acuerdo a la capacidad logística y financiera del servicio.
- Determinar necesidades de asesoría técnica para situaciones especiales de riesgo o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio (enfermedades profesionales) y obtener esta asesoría del organismo administrador.
- Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación de los trabajadores/as del servicio en conjunto con el organismo administrador.
- Formular Plan de Actividades, cronogramas y presupuestos de las acciones asociadas al Plan.
- Coordinar ejecución y resolución temas prioritarios de seguridad y prevención de riesgos.

ANEXOS ACTAS DE REUNIÓN



**ACTA DE REUNIÓN N°
COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD (CPHYS)
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES DE.....**

Fecha: , horas

Temario de la reunión:

Observaciones y acuerdos alcanzados:

Asistente a la reunión:

(Indicar si corresponde a representante del servicio, trabajadores/as, suplentes o titulares)

Firmas:

Siendo las horas, se levanta la sesión



ACTA DE REUNIÓN N°
COMITÉ REGIONAL DE SALUD OCUPACIONAL (CRSO)
CONSEJO NACIONAL DE LA CULTURA Y LAS ARTES DE.....

Fecha: , horas

Temario de la reunión:

Observaciones y acuerdos alcanzados:

Asistente a la reunión:

(Indicar si corresponde a representante del servicio, trabajadores/as, suplentes o titulares)

Firmas:

Siendo las horas, se levanta la sesión.