

# El Comité Paritario de Higiene y Seguridad.



MUTUAL DE SEGURIDAD

TUAL  
05  
L



Autor.: Mutual de Seguridad

Título: El Comité Gerencial de Higiene

Nº top.: 2017. y Seguridad.

MUTUAL  
0005  
C-1

– Una de las principales características de la Ley N° 16.744, que establece el “Seguro Obligatorio contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”, es la imposición de la Prevención de Riesgos Profesionales, en forma organizada y técnica.

– La Ley, en su Título VII, obliga a las empresas y a los trabajadores a participar activamente en la Prevención de Riesgos Profesionales, entregando a todos los involucrados, responsabilidades en la materia.

– Esta cartilla presenta en forma gráfica, las obligaciones principales señaladas en el Decreto 54, y sus modificaciones posteriores, que reglamenta la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, donde se canaliza la participación de los miembros, en las labores de Prevención de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.



CAMARA CHILENA DE  
LA CONSTRUCCION  
Centro Documentación

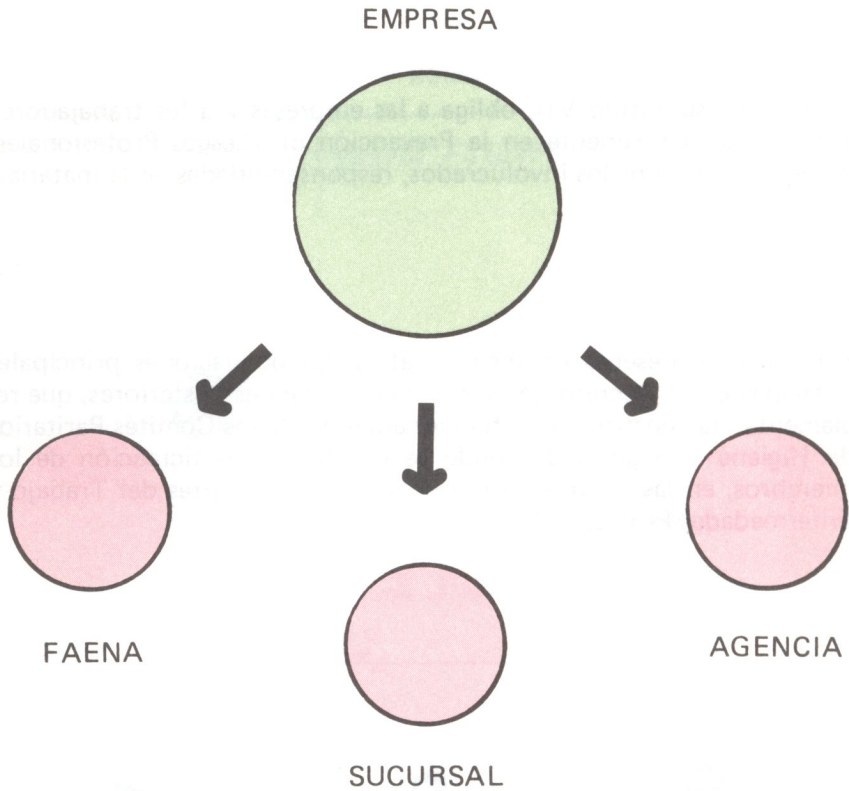
-2018-

MEN 892



**DECRETO 54, Art. 1º:**

EN TODA...



CON MAS DE 25 TRABAJADORES

SE ORGANIZARAN

COMITES PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD



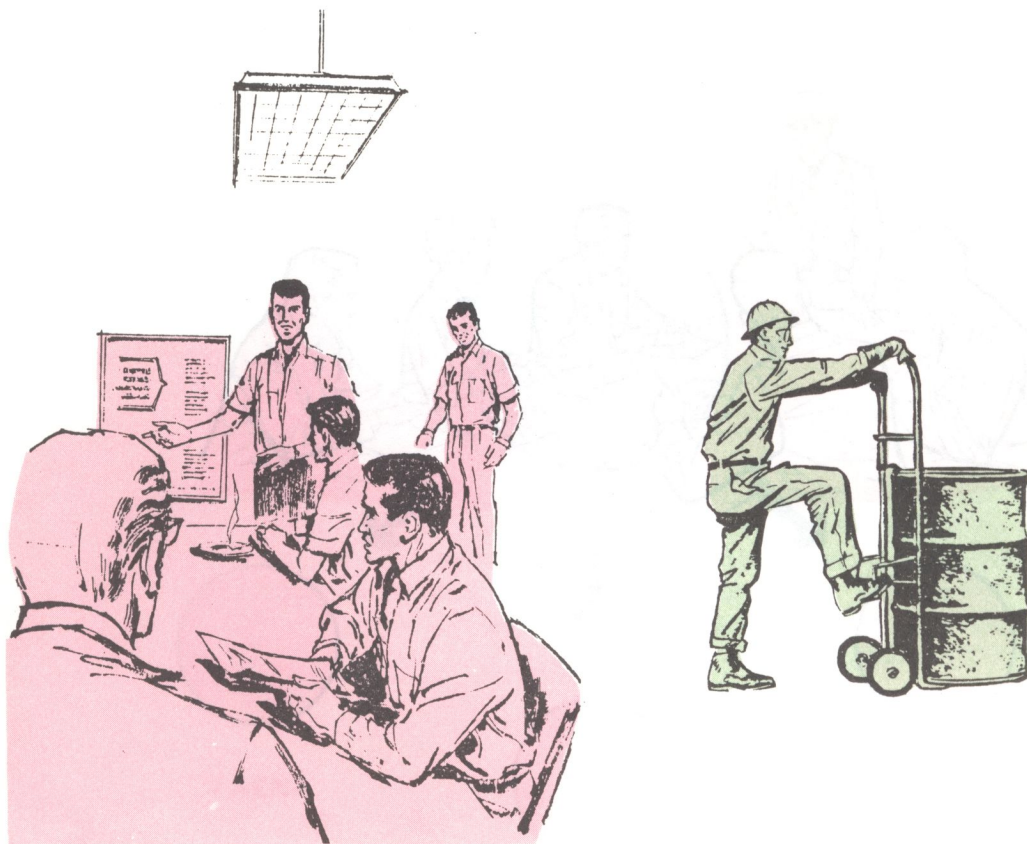
### **EL COMITE ESTARA COMPUESTO POR:**

3 Representantes de la Empresa, designados directamente por la Dirección de ésta.

3 Representantes de los Trabajadores elegidos en forma secreta y directa con las tres más altas mayorías.

Por cada miembro titular habrá un suplente, los de la Empresa serán designados. Los de los trabajadores serán electos en orden correlativo descendiente que ocupen el 4º, 5º y 6º lugar en la votación.

— Para ser elegido como representante de los Trabajadores se requiere:



1. Tener más de 18 años de edad.
2. Saber leer y escribir.
3. Estar trabajando en la Empresa, con una antigüedad no inferior a un año (no exigible en empresas nuevas).
4. Acreditar haber asistido a un curso de orientación en Prevención de Riesgos dictado por un organismo competente, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos de la Empresa, en tareas relacionadas con la Prevención de Riesgos, por lo menos durante un año.



- Si en la Empresa existiere un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, el Experto en Prevención que lo dirija, formará parte por derecho propio, del Comité Paritario, sin derecho a voto, pudiendo delegar sus funciones (su participación será exclusivamente asesora).
- Una vez designados los representantes de la Empresa y elegidos los de los Trabajadores, se constituirán procediendo a designar un Presidente y un Secretario, con exclusión del Experto en Prevención.
- **Los Comités Paritarios se reunirán:**
  1. En forma ordinaria una vez al mes.
  2. En forma extraordinaria a petición de un representante de la Empresa y uno de los Trabajadores.
  3. Cada vez que ocurra un accidente fatal o que a juicio del Presidente pueda causar más de un 40% de incapacidad.
  4. Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.
  5. Las reuniones se realizarán aunque concurren a ella un sólo representante de cada parte, los que dispondrán de la totalidad de los votos de su representación.
- En las Empresas que deban tener un Departamento de Prevención de Riesgos, el Comité deberá actuar en forma coordinada con éste.

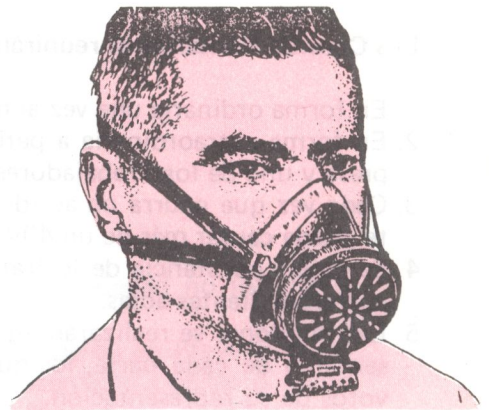


— Son funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad:

1. Asesorar e instruir a los Trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección (elementos de protección personal y dispositivos tendientes a evitar accidentes).

Para cumplir estos cometidos el Comité podrá utilizar los siguientes medios:

- Visitas periódicas a los lugares de trabajo.
- Utilizando recursos o asesorías de los organismos administradores.
- Organizando reuniones informativas, charlas u otro medio de divulgación.





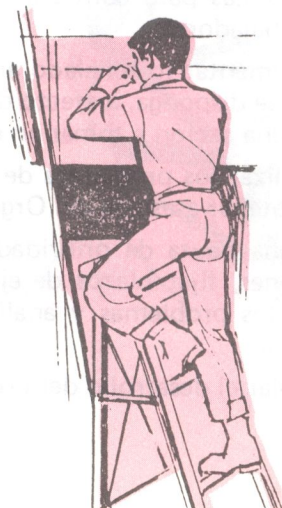
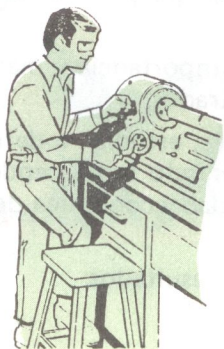


2. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Empresa como de los Trabajadores, de las medidas de Prevención, Higiene y Seguridad. Para desarrollar estas actividades el Comité deberá elaborar programas al respecto donde deberán considerar:

- Revisión completa de maquinarias, equipos y en general de todas aquellas actividades que involucren riesgos y para crear métodos y/o sistemas para controlar riesgos a la salud física o mental de los Trabajadores.
- Complementar lo señalado anteriormente con toda la información de que se disponga, a efecto de hacer un análisis que permita determinar una acción a tomar en el tiempo.
- Jerarquizar los problemas de acuerdo con su importancia y magnitud. Obtener asesoría del Organismo Administrador.
- Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones, fijar plazos de ejecución, considerando la trascendencia de los problemas y analizando la capacidad económica de la Empresa.
- Controlar el desarrollo del programa y evaluar resultados.



3. Investigar las causas de los Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que se produzcan en la Empresa.
4. Decidir si el Accidente o la Enfermedad Profesional se debió a negligencia inexcusable del Trabajador.
5. Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la Prevención de los Riesgos Profesionales.
6. Cumplir con las funciones o misiones que le recomiende el Organismo Administrador.
7. Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los Trabajadores.





## ANEXO 1

### ESQUEMA DE UNA REUNION

(Tiempo recomendable: media hora)

- \* Apertura.
- \* Toma de asistencia.
- \* Visitas (presentación, si las hay).
- \* Acta anterior.
- \* Correspondencia (recibida y despachada).
- \* Tabla.
- \* Análisis de accidentes.
- \* Análisis del programa.
- \* Sugerencias.
- \* Acuerdos.

(La tabla de reuniones podrá contar con un punto de varios por materias que se desprendan de la correspondencia o algún otro punto que sea necesario tratar y no fue considerado en la tabla).

- \* Cierre

\* \* \* Tomar acta de cada reunión \* \* \*