



Curso de Formación
de Competencias
para los Comités Paritarios
de Higiene y Seguridad
en faenas portuarias

MANUAL DEL FACILITADOR



Organización
Internacional
del Trabajo



Organización
Internacional
del Trabajo

Curso de Formación de Competencias para los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en faenas portuarias

MANUAL DEL FACILITADOR

Las publicaciones de la Oficina Internacional del Trabajo gozan de la protección de los derechos de propiedad intelectual en virtud del protocolo 2 anexo a la Convención Universal sobre Derecho de Autor. No obstante, ciertos extractos breves de estas publicaciones pueden reproducirse sin autorización, con la condición de que se mencione la fuente. Para obtener los derechos de reproducción o de traducción, deben formularse las correspondientes solicitudes a la Oficina de Publicaciones (Derechos de autor y licencias), Oficina Internacional del Trabajo, CH-1211 Ginebra 22, Suiza, o por correo electrónico a: pubdroit@ilo.org, solicitudes que serán bien acogidas.

Las bibliotecas, instituciones y otros usuarios registrados ante una organización de derechos de reproducción pueden hacer copias de acuerdo con las licencias que se les hayan expedido con ese fin. En www.ifrro.org puede encontrar la organización de derechos de reproducción de su país.

Curso de formación de competencias para los comités paritarios de higiene y seguridad en faenas portuarias. Manual del facilitador. Santiago, Organización Internacional del Trabajo, 2020.

ISBN: 9789220318065 (print)
9789220318072 (web pdf)

Datos de catalogación de la OIT

Las denominaciones empleadas, en concordancia con la práctica seguida en las Naciones Unidas, y la forma en que aparecen presentados los datos en las publicaciones de la OIT no implican juicio alguno por parte de la Oficina Internacional del Trabajo sobre la condición jurídica de ninguno de los países, zonas o territorios citados o de sus autoridades ni respecto de la delimitación de sus fronteras.

La responsabilidad de las opiniones expresadas en los artículos, estudios y otras colaboraciones firmados incumbe exclusivamente a sus autores, y su publicación no significa que la OIT las avale.

Las referencias a firmas o a procesos o productos comerciales no implican aprobación alguna por la Oficina Internacional del Trabajo, y el hecho de que no se mencionen firmas o procesos o productos comerciales no implica desaprobación alguna.

Las publicaciones de la OIT así como los catálogos o listas de nuevas publicaciones pueden obtenerse en Av. Dag. Hammarskjöld 3177, Vitacura, Santiago de Chile, o pidiéndolas a Casilla 19034, CP 6681962, e-mail: biblioteca_santiago@ilo.org

Vea nuestro sitio en la red: www.ilo.org/santiago

ADVERTENCIA

El uso de un lenguaje que no discrimine ni marque diferencias entre hombres y mujeres es una de las preocupaciones de nuestra Organización. Sin embargo, no hay acuerdo entre los lingüistas sobre la manera de hacerlo en nuestro idioma. En tal sentido y con el fin de evitar la sobrecarga gráfica que supondría utilizar en español o/a para marcar la existencia de ambos sexos, hemos optado por emplear el masculino genérico clásico, en el entendido de que todas las menciones en tal género representan siempre a hombres y mujeres.

Índice

Prólogo	7
1. Presentación	9
2. Objetivo general	9
3. Objetivos de aprendizaje	10
4. Contenidos y estructura	11
5. Materiales didácticos	14
6. Metodología	15
7. Orientaciones didácticas	16
8. Equipamiento general y materiales	18
9. Evaluación	18
10. Inicio de curso	19

Módulo 1:

Rol y funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en faenas portuarias	21
Presentación	23
Objetivos de aprendizaje	23
Contenidos	24
Materiales	24
Desarrollo de contenidos y actividades	24

Módulo 2:

Herramientas generales para el funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en faenas portuarias	51
Presentación	53
Objetivos de aprendizaje	53
Contenidos	54
Materiales	54
Desarrollo de contenidos y actividades	54

Módulo 3:

Evaluación de riesgos laborales	65
Presentación	67
Objetivos de aprendizaje	67
Contenidos	68
Materiales	68
Desarrollo de contenidos y actividades	69

Módulo 4:

Programación de la prevención de riesgos en la empresa	85
Presentación	87
Objetivos de aprendizaje	88
Contenidos	88
Materiales	89
Desarrollo de los contenidos y actividades	89

Módulo 5:

Investigación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales	97
Presentación	99
Objetivos de aprendizaje	99
Contenidos	100
Materiales	100
Desarrollo de los contenidos y actividades	101
Cierre del curso	114
Bibliografía	128

Prólogo

En el marco del proceso de formulación de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, según lo establecido en el Convenio núm. 187 de la OIT, la Ley N° 20.773 de 2014 y el Decreto Supremo N° 3 de 2015 establecieron la obligación de constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en las faenas portuarias, al igual que en el resto de las actividades productivas del país.

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad son una instancia de diálogo social bipartito en la que participan representantes de la empresa y de los trabajadores para avanzar conjuntamente en materias de seguridad y salud en el trabajo, constituyendo una herramienta fundamental en la prevención de los riesgos laborales en el interior de las empresas.

En cumplimiento de dicha obligación, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social solicitó a la OIT el desarrollo de un Curso de Formación en materias de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a los integrantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en las faenas portuarias, con el objetivo de desarrollar en estos integrantes las competencias que les permitan gestionar eficazmente la prevención de los riesgos laborales, conforme a las funciones encomendadas por la normativa.

El presente curso está basado en el “Curso de formación de competencias en seguridad y salud en el trabajo para los integrantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad del sector de la construcción” del Programa Construyo Chile, que se ha venido implementando en forma progresiva desde el año 2010 y cuyo éxito ha quedado avalado por la obtención del Premio del IV Congreso de Prevención de Riesgos Laborales en Iberoamérica (PREVENCIÓN) y por una significativa mejora en los datos de siniestralidad laboral en el sector de la construcción.

El desarrollo de estos manuales ha sido el resultado de un proceso participativo, con la presencia de funcionarios de las Subsecretarías del Trabajo y de Previsión Social y de trabajadores y representantes de la empresa Terminal de Cerros de Valparaíso (TCVAL), que validaron la metodología y contenidos del curso a través un taller realizado en el puerto de Valparaíso del 29 de agosto al 2 de septiembre de 2016, y a los que agradecemos su valiosa colaboración. Mención especial merece el consultor Santiago Mansilla, que elaboró la propuesta de metodología y contenidos de los manuales, bajo la supervisión técnica y edición final de Carmen Bueno, Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de la OIT para el Cono Sur. Hicieron aportes Pedro Contador, Jefe de Asesoría Legislativa y Coordinación

Internacional de la Subsecretaría de Previsión Social, y Enrique Perez, Asesor de la Subsecretaría de Previsión Social. Extendemos nuestro agradecimiento a Noel Balaesque, Jefe del Departamento de Seguridad, Prevención de Riesgos y Medio Ambiente de TCVAL, por su colaboración en la organización del mencionado taller de validación.

En el marco de los acuerdos de la Mesa Laboral Portuaria, conformada por representantes de las instituciones públicas y de las organizaciones sindicales y empresariales relevantes en el sector, en su rol de coordinación de dicha instancia tripartita, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social requirió del apoyo y asistencia técnica de la OIT para el desarrollo de un programa piloto de formación de facilitadores para el dictado del mencionado curso.

Confiamos en que el curso y el programa de formación contribuyan decisivamente a la constitución y al funcionamiento efectivo de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en las faenas portuarias, así como a la prevención de los riesgos laborales y la disminución de los daños en la salud de los trabajadores del sector, lo que conducirá a una mejora de las condiciones de trabajo de los trabajadores y a una mejor productividad y competitividad de las empresas.

Fabio Bertranou

Director de la Oficina de la OIT para el Cono Sur de América Latina

1

Presentación

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es una instancia de diálogo social bipartito en la que participan representantes de la empresa y de los trabajadores para trabajar conjuntamente en la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo, constituyendo una de las principales herramientas de prevención de los riesgos laborales en el interior de las empresas.

Las decisiones adoptadas por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, en el ejercicio de las atribuciones que le encomienda la Ley N°16.744 y sus reglamentos, son de obligatorio cumplimiento para la empresa y sus trabajadores. Sus miembros deben disponer de los conocimientos y las competencias que les permitan actuar con eficacia en la prevención de los riesgos y en la protección de los trabajadores ante los mismos.

La actividad portuaria, al igual que otras actividades económicas, tiene riesgos específicos que se controlan de manera singular y son precisamente las personas que laboran día a día al interior de las empresas quienes están en la mejor posición para gestionar los riesgos y proponer medidas preventivas adecuadas.

Por medio de este curso se pretende que los integrantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de empresas de muellaje y de puertos adquieran unos conocimientos base y desarrollen las competencias necesarias para el ejercicio eficaz de las funciones que la normativa les asigna.

El curso, se desarrolla de forma presencial, no constituyendo los presentes materiales una herramienta de auto-instrucción individual, aun cuando los mismos puedan servir para posteriores consultas por parte de los integrantes de los Comités Paritarios en el ejercicio de sus funciones. Muy al contrario, la metodología adoptada pretende el desarrollo de una serie de actividades en las que el grupo de participantes son actores fundamentales que intercambian experiencias y conocimientos previos.

2

Objetivo general

Desarrollar, en los miembros de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de faenas portuarias, competencias que les permitan gestionar eficazmente la prevención de los riesgos laborales, conforme a las funciones encomendadas por la normativa.

Al finalizar el curso, se espera que los participantes sean capaces de:

- a. Identificar los derechos y obligaciones de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en faenas portuarias y el alcance legal de las medidas propuestas por dicho Comité a la empresa.
- b. Reconocer el sentido y alcance de las funciones del Comité Paritario y valorar su efecto en la prevención de los riesgos laborales.
- c. Adquirir herramientas para la constitución y funcionamiento eficaz del Comité Paritario.
- d. Utilizar elementos que permitan gestionar el trabajo del Comité Paritario y realizar reuniones efectivas.
- e. Manejar técnicas de identificación de peligros, evaluación de riesgos laborales y adopción de medidas preventivas adecuadas.
- f. Manejar sistemas de registro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- g. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales, utilizando el método del árbol de causas, y proponer las medidas preventivas y correctivas correspondientes.
- h. Colaborar en la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de un programa de trabajo del Comité Paritario, dirigido a prevenir de forma proactiva los riesgos laborales en la empresa.
- i. Establecer métodos de vigilancia, seguimiento y evaluación del programa de prevención de riesgos de la empresa.

Considerando los objetivos de aprendizaje, el desarrollo de las competencias específicas y transversales que se desean alcanzar y las características propias de la actividad portuaria, el curso se ha estructurado en torno a cinco módulos.

Cada módulo representa una unidad temática referida a las funciones principales que los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deben cumplir, de acuerdo a lo estipulado en la normativa legal.

Los módulos o unidades son independientes, pero correlacionados entre sí en función de los contenidos y los objetivos globales que se pretenden alcanzar.

El curso se estructura de la siguiente manera:

Plan Base:

Referido a materias generales de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y mecanismos para su buen funcionamiento:

- **Módulo 1:** Rol y funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en faenas portuarias.
- **Módulo 2:** Herramientas para el funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en faenas portuarias.
- **Módulo 3:** Evaluación de riesgos laborales.

Herramientas técnicas:

Referidas a materias específicas de programación de la prevención de riesgos en la empresa y de investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales:

- **Módulo 4:** Programación de la prevención de riesgos en la empresa.
- **Módulo 5:** Investigación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

La duración total del curso es de 20 horas, a fin de satisfacer el requisito mínimo de formación exigido a los integrantes de los Comités Paritarios por la reglamentación vigente.¹

[1] artículo 10 I) del Decreto Supremo N°3 de 2015 del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.

Se recomienda distribuir el programa en 5 jornadas de 4 horas cada una, en días consecutivos o espaciados en no más de 48 horas entre cada jornada. Por razones metodológicas, los días 4 y 5, al tratarse del mismo módulo, se aconseja impartirlos en días consecutivos.

Durante los primeros tres días se abordará el Plan base (Módulos 1, 2 y 3) y los dos últimos días se dedicarán a las Herramientas técnicas (Módulos 4 y 5).

De acuerdo a las realidades propias de cada puerto y las características del trabajo, el facilitador y los organizadores deberán ordenar el conjunto de actividades según sea más eficiente.

Día 1 (4 horas)

MÓDULO	CONTENIDOS	DURACIÓN
Presentación.	• Presentación del facilitador y antecedentes del curso. • Dinámica de presentación de los alumnos participantes. • Aspectos generales e introducción al curso. Alcance, metodología, objetivos.	40 min.
Módulo 1: Rol y funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en faenas portuarias.	• Tipos de Comités Paritarios de faenas portuarias. • Mecanismos de constitución y funcionamiento del Comité Paritario. • Funciones del Comité Paritario de faena portuaria. Roles de cada integrante. • Importancia y alcance legal de las medidas adoptadas por el Comité Paritario.	90 min.
Módulo 2: Herramientas para el funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en faenas portuarias.	• Normas y regulaciones efectivas al funcionamiento del Comité Paritario. • Herramientas para lograr el cumplimiento de sus funciones: reuniones efectivas.	110 min.

Día 2 (4 horas)

MÓDULO	CONTENIDOS	DURACIÓN
Módulo 3: Evaluación de riesgos laborales.	• Identificación de peligros y evaluación de los riesgos como función del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. • Evaluación de riesgos en faenas portuarias (Matriz de riesgos). • Elaboración de mapas de riesgo (Análisis de casos).	4 h.

Día 3 (4 horas)

MÓDULO	CONTENIDOS	DURACIÓN
Módulo 4: Programación de la prevención de riesgos en la empresa.	• Métodos para la elaboración y control del programa de trabajo del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. • Propuesta y priorización de actividades preventivas. • Diseño de un programa de trabajo: objetivos, actividades, recursos, forma de evaluar y retroalimentación para mejorar las actividades preventivas. • Contenidos mínimos del programa: Eliminación o mitigación de los riesgos, capacitación, inspecciones de los lugares de trabajo, investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.	4 h.

Día 4 (4 horas)

MÓDULO	CONTENIDOS	DURACIÓN
Módulo 5: Investigación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.	• Objetivos y enfoques de la investigación de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales por parte de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. • Factores causales de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales. • Recolección y administración de datos en la investigación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. • Identificación de hechos, interpretaciones y juicios de valor.	4 h.

Día 5 (4 horas)

MÓDULO	CONTENIDOS	DURACIÓN
Módulo 5: Investigación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.	• Construcción del árbol de causas y adopción de medidas preventivas.	4 h.

5

Materiales didácticos

El curso consta de un Manual del Participante y un Manual del Facilitador.

El **Manual del Participante** describe los objetivos, estructura, contenidos y duración del curso y contiene, para cada módulo, los objetivos de aprendizaje, los contenidos y materias a tratar y las actividades a desarrollar, para lo cual se dejan algunos espacios en blanco a fin de que el participante vaya anotando lo solicitado

para cada una de las actividades. Se incorporan fichas técnicas, formatos de planillas, figuras, tablas, cuadros de decisión y otros elementos acordes con las materias de cada módulo, de manera que el participante encontrará en cada módulo todo lo necesario para seguir las materias, sin tener que recurrir a otras secciones o textos adicionales. En este sentido, cada módulo es autónomo, sin perjuicio de su relacionamiento con los contenidos de otros módulos.

El **Manual del Facilitador** describe los objetivos, estructura, contenidos y duración del curso y contiene, para cada módulo, los objetivos de aprendizaje, los contenidos y materias a tratar, el equipamiento, la metodología de las actividades a desarrollar, incluyendo los materiales didácticos necesarios para el óptimo desempeño de las actividades (pliegos de papel, cartulinas, plumones, etc.), así como la duración de cada módulo y de cada contenido y actividad específicos. Se incorporan las respuestas en el caso de algunas actividades o dinámicas.

El Manual del Facilitador va acompañado de un *pendrive* con las presentaciones de apoyo a las explicaciones teóricas y a las actividades prácticas.

Los manuales no suplen los conocimientos previos que el facilitador deberá tener seguridad y salud en el trabajo, así como otras materias específicas relacionadas, tales como la normativa de puertos y los aspectos legales de los Comités Paritarios, para dar respuesta a las posibles consultas de los participantes.

Los facilitadores deberán tener la capacidad de adaptar, con flexibilidad, la forma y duración de las actividades de acuerdo con las características de cada grupo de participantes, asegurando que se alcancen los objetivos de aprendizaje.

6

Metodología

Considerando que se pretende obtener conocimientos y habilidades para el cumplimiento de las funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y que se trata de una formación de adultos, el curso se desarrollará de acuerdo con una metodología de formación por competencias.

Por competencia se entiende, de acuerdo con la OIT, “una capacidad efectiva para llevar a cabo exitosamente una actividad laboral plenamente identificada. La competencia laboral no es una probabilidad de éxito en la ejecución de un trabajo; es una capacidad real y demostrada”. Por su parte, la OCDE la define como “la capacidad para responder exitosamente una demanda compleja o llevar a cabo una actividad o tarea, incluyendo las actitudes, valores, conocimientos y destrezas que hacen posible la acción efectiva”.

Se dice que un sujeto es competente cuando integra tres dimensiones: el saber, de orden cognitivo; el saber hacer, cuando además del componente cognitivo posee una habilidad; y el saber ser, que hace referencia a un componente ético y uno social. En consecuencia, se considera que una persona que es competente cuando puede ejecutar una tarea concreta con fluidez y de modo eficaz en un medio laboral determinado.

El curso, si bien entrega conocimientos y herramientas desde el facilitador y desde los documentos que se entregan a los participantes, tiene como componente esencial la transferencia de conocimientos y aprendizaje a través del intercambio de experiencias y comunicación entre los propios trabajadores. Se privilegian en todo momento las acciones interactivas entre los mismos participantes, guiados por un facilitador, y las actividades prácticas en las que se exponen situaciones o problemas que son resueltos en trabajos de taller.

Para una adecuada aplicación de esta metodología, se recomienda que el curso se dicte a grupos de no más de 25 personas, respetar los tiempos asignados a cada jornada y a cada actividad y realizar una pequeña pausa entre las actividades.

7

Orientaciones didácticas

Se espera que el facilitador incentive en todo momento la participación de los asistentes y refuerce positivamente cada uno de los logros alcanzados individual y colectivamente.

El curso está diseñado para ser ejecutado principalmente en base a talleres de trabajo grupal, los que el facilitador deberá guiar, apoyándose en sus explicaciones y en las presentaciones. Durante los trabajos de grupo es importante que todos los asistentes participen de la discusión.

Este curso podrá ser realizado en una sala docente o en un lugar adaptado como sala de reuniones, si bien es necesario disponer de espacio para el trabajo de los grupos.

Se presenta a continuación una lista de verificación para resolver con antelación posibles problemas que pudieran presentarse para el desarrollo del curso:

Infraestructura y materiales:

Las instalaciones serán adecuadas para el desarrollo de las presentaciones y para el trabajo grupal (verificar que no se produzca interferencia acústica en el trabajo grupal).

Se dispondrá previamente de todo el material de apoyo (según apartado siguiente).

Las presentaciones se proyectarán con claridad.

Se darán condiciones para realizar las pausas.

Competencias actitudinales del facilitador:

Facilitar la inclusión de todos los participantes en el conjunto de actividades.

Crear un clima distendido y agradable para el desarrollo de las actividades.

Respetar los tiempos de cada grupo y los individuales, teniendo presente la heterogeneidad.

Establecer empatía con los participantes e involucrarse con las aspiraciones grupales. Ser percibido por los participantes como parte integrantes del grupo.

Facilitar la comunicación y dar instrucciones claras sobre las actividades.

Proyectar compromiso y conocimiento técnico de las materias que dicta.

Ser flexible ante los imprevistos o ante situaciones especiales justificadas.

Ser tolerante ante las frustraciones de los alumnos especialmente si están relacionadas con tareas complejas.

Moderar adecuadamente la discusión generando un ambiente propicio para la discusión e intercambio de ideas.

No discriminar a personas ni grupos por razón alguna.

Atender las consultas dando respuesta adecuada y oportuna.

Cerrar el curso motivando a los participantes a aplicar los conocimientos y utilizar las competencias en las funciones encomendadas al CPHS.

8

Equipamiento general y materiales

- Salón para 25 personas, con dimensiones que permitan el trabajo en grupos de 4 a 6 personas o con espacios anexos.
- 25 sillas y mesas que permitan su distribución para el trabajo grupal.
- 25 ejemplares del Manual del Participante.
- Manual del Facilitador (1 ejemplar por cada facilitador).
- Notebook e infraestructura de proyección, con las presentaciones ppt contenidas en el pen drive del Manual del Facilitador.
- Pizarra o papelógrafo.
- 20 hojas de papel Kraft.
- 200 tarjetas de cartulina de tres diferentes colores (dimensiones 15 x 18 cms).
- 25 plumones de colores: negro, rojo, amarillo y verde.
- 5 barras de pegamento o 5 cintas adhesivas (una por cada grupo).
- 30 hojas con círculos impresos en color verde, rojo y amarillo.
- 5 tijeras (una por cada grupo).
- 5 copias impresas de los Anexos N° 1, 7, 8, 9, 10, 11, 12, (1 copia por cada grupo).
- 13 copias impresas de los Anexos N° 13, 14, 15 y 16.
- 25 copias impresas del Anexo N° 17 (1 copia por cada participante).

9

Evaluación

A la finalización del curso, los participantes evaluarán los distintos aspectos del mismo, con el fin de mejorar los procesos de formación. La evaluación incluirá la metodología, los contenidos y el desempeño del facilitador. El Anexo N° 17 contiene un cuestionario de evaluación.

Se propone hacer una apertura general del curso con tres actividades a desarrollar en 40 minutos.

MÓDULO	ACTIVIDADES Y CONTENIDOS	DURACIÓN
Presentación.	Saludo inicial y presentación del facilitador.	5 min.
	Actividad N° 1: Dinámica de presentación de los participantes.	20 min.
	Introducción al curso (Presentación del facilitador).	15 min.

Saludo inicial y presentación del facilitador

El facilitador saludará y dará la bienvenida a los participantes. Indicará verbalmente como se origina esta actividad y quienes son los organizadores.

ACTIVIDAD N°1:

Dinámica de presentación de los participantes

El facilitador entregará 1 tarjeta de cartulina y 1 plumón a cada participante y les solicitará que, de forma individual, escriban en la misma, en un máximo de cuatro palabras, un concepto que los motiva a ser parte del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y que anoten abajo su nombre de pila.

Ejemplo:

Evitar accidentes laborales
Manuel

Una vez anotados, el facilitador los pegará en la pizarra o papelógrafo y solicitará a cada integrante que se presente y señale qué lo motiva a asistir.

Introducción al curso

Con una breve introducción, el facilitador dará un contexto del curso y explicará la estructura y forma de ejecución del mismo.

Presentará los contenidos de los cinco módulos y pondrá énfasis en la importancia de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, mediante una labor sistemática de prevención de los riesgos laborales. Para ello, se apoyará en la Presentación ppt “Introducción al curso”.

MÓDULO 1:

ROL Y FUNCIONES DE LOS COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN FAENAS PORTUARIAS



Presentación

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es un órgano bipartito, con representación de la empresa y de los trabajadores, que cumple un rol fundamental en la adopción de medidas preventivas en la empresa con la finalidad de prevenir los riesgos laborales y evitar que los trabajadores sufran daños en su salud.

La importancia del Comité Paritario radica en ser parte integrante del sistema de gestión de los riesgos laborales en la empresa. Sus funciones están determinadas por la normativa legal, aunque en ocasiones la obligación del empleador de constituir esta instancia colegiada no es satisfecha a plenitud, ya sea por desconocimiento de sus deberes y obligaciones o simplemente por no velar por un buen funcionamiento del Comité.

En el presente módulo se analiza la normativa que regula la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios, así como los derechos y obligaciones de cada uno de sus miembros y del empleador, para lo cual se estudian las disposiciones legales contenidas en la Ley 16.744, en el Código del Trabajo, en el Decreto Supremo N° 3 de 2015 y en el Decreto Supremo N° 54 de 1969, ambos del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Objetivos de aprendizaje

Al finalizar el Módulo 1, se espera que los participantes sean capaces de:

- a.** Reconocer los tipos de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad contemplados en la normativa legal vigente en faenas portuarias.
- b.** Aplicar los mecanismos de constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en faenas portuarias.
- c.** Reconocer el sentido y alcance de las funciones que deben cumplir los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en faenas portuarias y los derechos y deberes como miembros del Comité.
- d.** Transmitir a la empresa y a los trabajadores el alcance legal de las medidas adoptadas por el Comité Paritario.

Contenidos

- Tipos de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en faenas portuarias.
- Mecanismos de constitución y funcionamiento.
- Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en faenas portuarias.
- Importancia y alcance legal de las medidas adoptadas por el Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

Materiales

- 5 copias del Anexo N° 1 (1 copia por cada grupo).
- 75 tarjetas de cartulina de 15 x 18 cms.
- Plumones.
- 5 barras de pegamento o 5 cintas adhesivas.

Desarrollo de contenidos y actividades

Este Módulo, con una duración total de 90 minutos, se estructura en torno a las siguientes actividades:

	CONTENIDOS Y ACTIVIDADES	DURACIÓN
Módulo 1: Rol y funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en faenas portuarias.	Constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en faenas portuarias (presentación del facilitador).	30 min.
	Actividad N° 1: Análisis de las funciones de los Comité Paritario de Higiene y Seguridad en faenas portuarias (trabajo grupal).	45 min.
	Actividad N° 2: Síntesis sobre el marco normativo y la importancia y alcance legal de los acuerdos del Comité Paritario (trabajo individual y presentación del facilitador).	15 min.

Para abrir el Módulo, el facilitador explicará los contenidos y objetivos del mismo, apoyándose en la Presentación ppt “Módulo 1”.

Constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en faenas portuarias

¿Por qué hay que constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en las faenas portuarias?

La Ley N° 20.773, promulgada el 15 de septiembre de 2014, conocida como “Ley corta de puertos”, estableció la obligación -igual que para el resto de las actividades productivas del país- de la integración, constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de Faenas Portuarias.

Los detalles de aplicación de la Ley N° 20.773 se encuentran en el Decreto Supremo N° 3 de 2015 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación del artículo 2° de la Ley N° 20.773 sobre integración, constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de Faena Portuaria.

¿Cuáles son los tipos de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en las faenas portuarias?

El citado Reglamento establece dos tipos de Comités Paritarios en las faenas portuarias:

1. Comité Paritario de Higiene y Seguridad de faena portuaria de empresas de muellaje o también denominado **Comité Paritario de Empresa de Muellaje**.

La empresa de muellaje debe constituirlo en cada puerto o terminal y frente de atraque en que se desempeñe, cuando trabajen habitualmente más de 25 trabajadores portuarios, incluyendo los permanentes y los eventuales, conforme al promedio mensual del año calendario anterior.

Se consideran trabajadores eventuales aquellos que prestan servicios en virtud de un contrato de trabajo cuya duración no sea superior a veinte días. La ley considera que, dado que la contratación de trabajadores eventuales es una realidad en las faenas portuarias, se deben considerar tanto a los trabajadores permanentes como a los eventuales para la constitución del Comité.

2. Comité Paritario de Higiene y Seguridad de faena portuaria de dos o más empresas de muellaje o **Comité Paritario de Puerto**.

La empresa portuaria debe constituirlo cuando en un mismo puerto presten servicios dos o más empresas de muellaje, siempre que en su conjunto ocupen más de 25 trabajadores, conforme al promedio mensual del año calendario anterior.

Las empresas de muellaje que participan de la faena portuaria deben otorgar las facilidades necesarias para la integración, constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Puerto.

Las empresas portuarias responsables del Comité Paritario de Puerto tienen las siguientes obligaciones:

- ✓ Adoptar las medidas necesarias para la integración, constitución y funcionamiento de un Comité Paritario de Puerto.
- ✓ Efectuar las comunicaciones que estimen pertinentes a las empresas de muellaje que deban integrar el Comité.
- ✓ Deberán comunicar a la Inspección del Trabajo que corresponda la nómina de los representantes laborales y empresariales que integrarán el Comité Paritario de Puerto.

Cabe mencionar que, además de las obligaciones que se establecen en el Decreto Supremo N° 3, de 2015 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, sobre Comités Paritarios de Faena Portuaria, también existen en las empresas portuarias los Comités Paritarios regidos por el Decreto Supremo N° 54 de 1969, del mismo Ministerio.

¿Cómo se constituyen los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en las faenas portuarias?

1. Comité Paritario de Higiene y Seguridad de Empresa de Muellaje

Las empresas de muellaje que tengan más de 25 trabajadores permanentes o eventuales (conforme al promedio mensual del año calendario anterior) deben constituir el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, el cual estará formado por 3 representantes del empleador y 3 representantes de los trabajadores. Además, debe haber 3 representantes de cada parte en carácter de suplentes.

El Comité Paritario debe constituirse al siguiente día hábil al que termina el anterior Comité, siempre que se hubieren efectuado las elecciones y designaciones correspondientes. El período de sus funciones es de dos años.

Los representantes que tengan la calidad de trabajadores eventuales no cesarán en sus cargos ante el Comité Paritario por el solo hecho de haber dejado de prestar servicios para la respectiva entidad empleadora, con la condición de que recuperen la calidad de trabajador de la respectiva empresa dentro de las siguientes cuatro sesiones ordinarias mensuales del Comité.

Si en la empresa de muellaje existe un Departamento de Prevención de Riesgos, el experto en prevención que lo dirija formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritarios que en ella existan, sin derecho a voto y pudiendo delegar sus funciones.

Proceso electoral

Todos los trabajadores de la empresa de muellaje, tanto permanentes como eventuales, pueden ser candidatos a representante de los trabajadores en el Comité Paritario, siempre que cumplan las siguientes condiciones:

Los trabajadores permanentes deben cumplir todos los requisitos generales del artículo 10 del Decreto Supremo N° 54:

- ✓ Tener más de 18 años de edad;
- ✓ Saber leer y escribir;

- ✓ Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva empresa, faena, sucursal o agencia y haber pertenecido a la empresa un año como mínimo, salvo en empresas, faenas, sucursales o agencias en las cuales más de un 50% de los trabajadores tengan menos de un año de antigüedad;
- ✓ Haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales 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.

Los cursos de orientación en prevención de riesgos tienen una duración mínima de 20 horas, serán dictados por los organismos administradores del seguro de la Ley N° 16.744 o los organismos técnicos de capacitación (OTC) y contemplarán unos contenidos mínimos, sin perjuicio de que la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) pudiera impartir instrucciones a los organismos administradores sobre el contenido de estos cursos y la metodología con la que deben impartirse.

Los trabajadores eventuales deben cumplir los siguientes requisitos:

- ✓ Tener más de 18 años de edad;
- ✓ Saber leer y escribir;
- ✓ Registrar, a lo menos, 60 turnos en el año calendario anterior;
- ✓ Aunque no es necesario que se encuentren actualmente trabajando en la respectiva entidad empleadora y que hayan asistido a un curso de orientación en prevención de riesgos, el empleador debe adoptar las medidas necesarias para que, a la brevedad posible, el trabajador acuda a dicho curso.

En las empresas de muellaje, si un trabajador, ya sea permanente o eventual, fuera elegido como integrante del Comité Paritario y no cuenta con el curso de orientación en prevención de riesgos laborales, corresponderá al empleador adoptar las medidas necesarias para que, a la brevedad posible, dicho trabajador asista al curso de orientación en prevención de riesgos profesionales.

La elección del nuevo Comité debe hacerse con una anticipación de, al menos, 5 días antes de que el Comité en funciones cese su período.

La elección será secreta y directa. Será convocada y dirigida por el Presidente del Comité Paritario saliente. Es obligación del

empleador elaborar la nómina de candidatos, individualizando respectivamente a los trabajadores portuarios permanentes y eventuales que cumplan con los requisitos antes señalados, para poder ser candidatos a integrar el Comité Paritario (ver Anexo N° 3).

Normalmente la elección debe desarrollarse en una jornada laboral. Excepcionalmente, puede durar hasta 3 días, considerando el número de trabajadores que participen en la elección misma y las características de las faenas portuarias.

Serán elegidos como titulares los trabajadores que obtuvieran las tres primeras mayorías. En caso de empate se dirimirá por sorteo. Los suplentes serán los que sigan en orden decreciente de sufragios, luego de las tres primeras mayorías titulares, conforme al acta que se levante al efecto.

Los integrantes actuales pueden ser reelegidos.

Formalidades después de la elección

Deberá levantarse un acta en triplicado, la que contendrá:

- 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 los elegidos.

El acta será firmada por quién haya presidido la elección y por las personas elegidas que desearan hacerlo (ver Anexos N° 4 y 5).

Una copia del acta se enviará a la Inspección del Trabajo, otra a la empresa y una tercera se archivará en el propio Comité.

Aun cuando no es una exigencia legal, es conveniente que el acta contenga la designación del trabajador aforado del Comité Paritario, en los términos del artículo 243 del Código del Trabajo.

2. Comité Paritario de Higiene y Seguridad de Puerto

Se compone con 3 representantes de las entidades empleadoras presentes en el respectivo puerto y 3 representantes de los trabajadores. No se contemplan suplentes.

Representantes de los empleadores:

- La empresa responsable deberá integrar el Comité Paritario de Puerto con un representante que designe al efecto.

- Los representantes de las empresas de muellaje (en un máximo de 2) son designados por las empresas en las que presten servicios el mayor número de trabajadores en el respectivo puerto, de acuerdo al promedio mensual del año calendario anterior a la fecha de constitución del Comité.

Representantes de los trabajadores:

- Un trabajador de la empresa responsable que goce de fuero.
- Dos representantes de los trabajadores de empresas de muellaje pertenecientes a las empresas de mayor número de trabajadores que tengan fuero.

¿Cómo funcionan los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en las faenas portuarias?

Cada Comité Paritario designará, entre sus miembros, un presidente y un secretario, con exclusión del experto en prevención. A falta de acuerdo para hacer estas designaciones, se harán por sorteo.

Reuniones

- Se realizan durante la jornada de trabajo, considerándose como horario trabajado. Si se realiza fuera de horario, se consideran horas extraordinarias.
- Se realizan en forma ordinaria una vez al mes, y en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los empleadores.
- También se reúne cada vez que en la respectiva empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o cuando a juicio del Presidente del Comité, le pudiera originar a uno de los trabajadores una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.
- Los acuerdos se toman por simple mayoría y son de cumplimiento obligatorio por parte de la empresa en lo que se refiere a la adopción de medidas de seguridad y salud.

Fuero

Es una condición de beneficio a un trabajador, dispuesta en el artículo 174 del Código del Trabajo que señala que “en el caso de los trabajadores sujetos a fuero laboral, el empleador no podrá poner término al contrato sino con autorización previa del juez competente”.

El Juez, a petición del empleador, puede conceder la pérdida de este beneficio del trabajador aforado, sólo en los casos de las causales

señaladas en los números 4 y 5 del artículo 159 del Código del Trabajo, esto es, vencimiento del plazo convenido en el contrato o conclusión del trabajo o servicio que dio origen al contrato.

Del mismo modo, el Juez concederá el desafuero cuando el trabajador ha incurrido en las causales del artículo 160 del señalado Código, que son las causales que no dan derecho a indemnización e implican una conducta reprochable del trabajador, tales como conducta inmoral grave, falta de probidad, ausencia injustificada, abandono del trabajo, incumplimiento grave de las obligaciones del contrato, etc.

En el caso de faenas portuarias, el fuero del integrante de Comité Paritario tiene las siguientes características:

- Gozará de fuero uno de los representantes titulares de los trabajadores del Comité Paritario de Empresas de Muellaje.
- Ese representante trabajador se designa por los propios representantes titulares de los trabajadores en el Comité.
- Si existiera más de un Comité, gozará de fuero un representante trabajador titular del Comité más antiguo.
- Gozará también de fuero un representante titular de los trabajadores ante el Comité en faenas portuarias en las que trabajen más de 250 personas.
- La designación de ese representante deberá ser comunicada por escrito a la administración de la empresa el día laboral siguiente a ésta.
- Respecto del trabajador portuario eventual que haya sido elegido como beneficiario del fuero laboral, dado que no pierde su condición de miembro ante el Comité Paritario por haber cesado de prestar servicios en la respectiva empresa de muellaje, no será necesario que los restantes integrantes por los trabajadores lo reemplacen en estos casos por otro trabajador, manteniéndose en esos casos tal designación hasta el término del mandato del trabajador inicialmente elegido. Tratándose de trabajadores eventuales, los integrantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad cuyos contratos de trabajo sean a plazo fijo o por obra o servicio determinado, el fuero los amparará, solo durante la vigencia del respectivo contrato.² No obstante lo anterior, el trabajador eventual integrante del Comité Paritario no finalizará en su cargo en el Comité por dejar de prestar servicios en la empresa de muellaje de la cual es representante, siempre que vuelva a ser trabajador de la misma dentro de las siguientes cuatro sesiones ordinarias mensuales del Comité.

Funciones y roles de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en las faenas portuarias

1. Comité Paritario de Higiene y Seguridad de Empresa de Muellaje

Para estos Comités, rigen las funciones establecidas en el artículo 66 de la Ley N° 16.744 y en el Decreto Supremo N° 54, del 11 de marzo de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, esto es:

- a. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- b. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de las empresas 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.
- c. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
- d. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- e. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
- f. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
- g. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo control y dirección de esos organismos.

2. Comité Paritario de Higiene y Seguridad de Puerto

Sus funciones están establecidas en el artículo 16 del Decreto Supremo N° 3, del 30 de enero de 2015, del Ministerio del Trabajo y Previsión social, y están referidas a la coordinación de los Comités Paritarios de Empresas de Muellaje y de los demás Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que funcionen en el respectivo recinto portuario.

Para tal efecto, el Comité Paritario de Puerto deberá realizar las siguientes acciones:

- a. Tomar conocimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo que programen y realicen las empresas de muellaje

y las demás empresas que se desempeñen en el recinto portuario. Para estos efectos, cada entidad empleadora deberá entregar a este Comité el programa de prevención de riesgos, los informes de evaluación y seguimiento de éste, los antecedentes en que conste el cumplimiento por parte de todas las empresas de la obligación de informar los riesgos laborales;

- b.** Observar y efectuar recomendaciones sobre las actividades de prevención programadas y en ejecución, por parte de cada entidad empleadora presente en el respectivo puerto, las que deberán estar disponibles para los distintos Comités Paritarios existentes en el puerto;
- c.** Tomar conocimiento de los resultados de las investigaciones de accidentes del trabajo, realizadas por los demás Comités Paritarios, que funcionan al interior de los recintos portuarios y difundir sus conclusiones y recomendaciones generales entre todas las empresas; e
- d.** Informar al empleador correspondiente, si se detectare un peligro inminente para la vida y salud de los trabajadores, el que deberá implementar inmediatamente las medidas correctivas que correspondieran con la asistencia del organismo administrador, si fuera necesario. En caso de que dichas medidas no se adopten, el Comité Paritario de Puerto informará de ello a la Inspección del Trabajo correspondiente.

Respecto a aquellas entidades empleadoras que se desempeñan en el puerto y que no cuenten con Comité Paritario, el Comité de Puerto debe:

- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan.
- Para efectos de la investigación de un accidente del trabajo y la adopción de las medidas que correspondan en aquella empresa que no cuente con un representante ante el Comité Paritario de Puerto, deberá integrarse en dicho Comité un representante del empleador y un representante de los trabajadores de la empresa siniestrada, este último elegido por los trabajadores para tal fin mediante asamblea convocada por el Presidente del Comité, a más tardar dentro del tercer día después del requerimiento efectuado por el Comité Paritario de Puerto.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad, que sirvan para la prevención de riesgos laborales.

Para el buen desempeño de cualquiera de las funciones, el Comité Paritario de Puerto podrá solicitar asistencia técnica a

los organismos administradores de la Ley N° 16.744 a los que se encuentren afiliadas las entidades empleadoras presentes en el respectivo puerto, los que estarán obligados a prestar tal asistencia en la forma que determine la Superintendencia de Seguridad Social.

De igual forma, el Comité Paritario de Puerto debe actuar en forma coordinada con los Departamentos de Prevención de riesgos que existan en el recinto portuario.

Solución de controversias

La fiscalización del Decreto Supremo N° 3 de 2015 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social corresponde a la Dirección del Trabajo, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otros organismos con competencia en materias de seguridad y salud en el trabajo, entre ellos la Dirección de Territorio Marítimo (DIRECTEMAR) o la Autoridad Sanitaria (SEREMI de Salud).

En particular, los reclamos derivados de la constitución del Comité son de exclusiva competencia de la Dirección del Trabajo.

Cuando en el interior de un Comité en funcionamiento se produce un empate respecto a una decisión que deba adoptarse sobre materias de seguridad y salud en el trabajo propias del Comité, es el Organismo Administrador del Seguro quien está facultado para dirimir. En cualquier caso, las resoluciones de estos organismos son reclamables ante la Superintendencia de Seguridad Social, por disposición del artículo 77 de la Ley N° 16.744.

ACTIVIDAD N° 1:

Análisis de las funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en faenas portuarias

Paso 1:

Formación de grupos. El facilitador dividirá el curso en grupos de cuatro o cinco personas cada uno y le pedirá a cada grupo que elija a un representante, quien será el encargado de exponer las conclusiones del grupo ante el curso.

Paso 2:

El facilitador asignará a cada grupo una copia del Anexo N° 1.

Considerando las funciones y actividades señaladas en el Anexo N° 2 del Manual, cada grupo discutirá y se responderán en la tabla del Anexo N° 1 las siguientes preguntas:

- ¿Qué actividades o acciones debería realizar el Comité para cumplir las funciones encomendadas?
- ¿Quién o quienes serán responsables de la ejecución de las actividades y del control del funcionamiento efectivo del Comité?

Paso 3:

El representante de cada grupo expondrá ante el curso el trabajo realizado.

ANEXO N° 1

Funciones y actividades de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad

Funciones	Actividades para cumplir la función	Responsable de la ejecución de actividades
Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.		
Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.		
Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (considerar Comités Paritarios de Muellaje o de Puerto).		
Decidir si el accidente o enfermedad se debió a negligencia inexcusable del trabajador.		
Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención.		

Funciones	Actividades para cumplir la función	Responsable de la ejecución de actividades
Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.		
Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores en organismos públicos o privados autorizados para cumplir esa finalidad o en la misma empresa, industria o faena bajo control y dirección de esos organismos.		
Coordinación de los distintos Comités Paritarios existentes en el puerto (función exclusiva del Comité Paritario de Puerto).		

Funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de Empresas de Muellaje:

1.	Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección (elementos de protección personal, protecciones de máquinas, protección contra incendios, etc.).
	Para cumplir tal función, los miembros de dicho Comité deben: - Efectuar visitas periódicas a los lugares de trabajo, con la finalidad de revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección, como asimismo instruir medidas preventivas. - Solicitar la asesoría o colaboración del Organismo Administrador del Seguro al que se encuentre afiliada la empresa. - Organizar reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.
2.	Vigilar el cumplimiento , tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
	Para los efectos de desarrollar tal función, en forma permanente el Comité deberá: - Inspeccionar los lugares de trabajo, efectuando un análisis de las tareas, identificando cada uno de los riesgos asociados (revisión de maquinarias, equipos, instalaciones, materiales, procedimientos de trabajo, elementos de protección, etc.). - Analizar las estadísticas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales y de toda la información que se disponga sobre la ocurrencia de tales hechos. - Jerarquizar los problemas constatados de acuerdo a su importancia y magnitud, definiendo la necesidad de asesoría técnica, de estudios y de análisis especiales por parte del Organismo Administrador. - Fijar pautas de prioridades y plazos de ejecución. - Implementar y desarrollar un programa de trabajo, el que deberá ser evaluado.

3.	Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, que se produzcan en la empresa y de cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud.
	Para cumplir tal función, los miembros del Comité Paritario deberán: a. Cada vez que ocurra un accidente del trabajo o una enfermedad profesional, deberán investigar sus causas. b. Solicitar información a la empresa sobre los accidentes: nombre accidentado y su trabajo; fecha del accidente, alta y cómputo de días u horas perdidas; lugar del accidente y circunstancias en que ocurrieron los hechos; tiempo trabajado por el personal; índice de frecuencia y gravedad; tasas promedio de accidentes.
4.	Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad, que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.
	Para cumplir con tal función, los miembros del Comité, luego de inspeccionar los lugares de trabajo, identificar los riesgos presentes en éstos o de analizar las causas de los accidentes del trabajo, deberán informar por escrito a su empleador sobre las medidas que se deben adoptar.
5.	Promover la capacitación en materia de prevención de riesgos laborales.
	Del análisis de los riesgos presentes en los lugares de trabajo y de las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, así como de las inspecciones realizadas y del análisis de las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, el Comité Paritario impulsará el desarrollo de un programa de capacitación a los trabajadores, principalmente a los trabajadores nuevos.
6.	Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
	Contactarse permanentemente con Organismo Administrador de acuerdo con un programa preestablecido. Analizar el seguimiento de las medidas prescritas. Solicitar resultados de monitoreos ambientales del lugar de trabajo.

7.	Decidir si un accidente o una enfermedad se debieron a una negligencia inexcusable del trabajador.
	Sólo al Comité Paritario le corresponde decidir si el accidente se debió a una negligencia inexcusable. Analizar en reunión el caso con los detalles de investigación.

Funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de Puerto:

1.	Coordinar los Comités Paritarios de empresas de muellaje y de los demás Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que funcionen en el respectivo recinto portuario.
	a. Tomar conocimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo, que programen y realicen las empresas de muellaje y las demás empresas que se desempeñen en el recinto portuario. b. Observar y efectuar recomendaciones a las actividades de prevención programadas y en ejecución, por parte de cada entidad empleadora presente en el respectivo puerto, las que deberán estar disponibles para los distintos Comités Paritarios existentes en el puerto. c. Tomar conocimiento de los resultados de las investigaciones de accidentes del trabajo, realizadas por los demás Comités Paritarios, que funcionan al interior de los recintos portuarios y difundir sus conclusiones y recomendaciones generales entre todas las empresas. d. Informar al empleador correspondiente, si se detectare un peligro inminente para la vida y salud de los trabajadores, el que deberá implementar inmediatamente las medidas correctivas que correspondieran con la asistencia del Organismo Administrador si fuera necesario. En caso que dichas medidas no se adopten, el Comité Paritario de Puerto deberá informar a la Inspección del Trabajo correspondiente.

2. **Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales** que se produzcan en la empresa que no cuenten con Comité Paritario de Higiene y Seguridad e indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.

En estos casos, deberán integrarse en el Comité Paritario de Puerto un representante de la empresa en la que se haya producido el accidente y un representante de los trabajadores, elegidos por éstos para tal fin mediante asamblea convocada por el Presidente del Comité, a más tardar dentro del tercer día de efectuado el requerimiento, debiendo levantarse acta de lo obrado.

La elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité seguirá las mismas reglas establecidas en el reglamento. El representante de los trabajadores deberá integrarse al proceso de investigación del accidente tan pronto como sea elegido. Actuar con la asesoría del Departamento de Prevención de Riesgos de Faena o del Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de dicha empresa.

ACTIVIDAD Nº 2:

Síntesis sobre el marco normativo y la importancia y alcance legal de los acuerdos del Comité Paritario

En base a las acciones propuestas por los grupos en la actividad anterior respecto a las funciones del Comité Paritario, se hará una breve síntesis de las funciones más importantes que se deben cumplir y los alcances legales de las medidas acordadas.

Paso 1:

El facilitador entregará a cada participante 3 tarjetas de cartulina y un plumón y les pedirá que describan, de forma individual, las tres ideas aprendidas que considere más importantes para su desempeño como integrante del Comité Paritario.

Paso 2:

El facilitador pedirá a los participantes que compartan sus ideas y pegará las tarjetas en la pizarra o papelógrafo.

Paso 3:

El facilitador hará una síntesis del módulo y describirá los principales instrumentos legales que respaldan la constitución y funciones del Comité Paritario con apoyo de la Presentación ppt “Módulo 1”.

Principales instrumentos legales que regulan la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios en faenas portuarias

- **Ley Nº 20.773**, de 15 de septiembre de 2014, que modifica el Código del Trabajo y la Ley Nº 16.774 en materia de trabajo portuario.

Esta ley establece que las empresas de muellaje estarán obligadas a constituir un Comité Paritario de Higiene y Seguridad en cada puerto, terminal o frente de atraque en que presten regularmente servicios, siempre que, sumados los trabajadores permanentes y eventuales de la misma, trabajen habitualmente más de 25 personas, conforme al promedio mensual del año calendario anterior.

Los trabajadores integrantes del Comité Paritario deberán ser elegidos entre los trabajadores portuarios permanentes y eventuales de la respectiva entidad empleadora, en la forma que señale el reglamento.

- **Ley Nº 16.744**, de 23 de enero de 1968, del seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. La ley regula, entre otros aspectos:

- La obligación de constitución y las funciones del Comité Paritario y la obligación del empleador de cumplir medidas propuestas por el Comité Paritario (artículo 66).
- La obligación de constitución y las funciones del Comité Paritario de Muellaje (artículo 66 *ter*).
- La obligación del Comité Paritario de denunciar los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales ante el organismo administrador del seguro si el empleador no lo realizara (artículo 76).
- **Decreto Supremo Nº 3**, de 30 de enero de 2015, por el que se aprueba el Reglamento para la aplicación del artículo 2º de la Ley Nº 20.773. Este decreto distingue entre Comités Paritarios de Empresas de Muellaje y Comités Paritarios de Puertos.
- **Decreto Supremo Nº 54**, de 11 de marzo de 1969, contiene las normas que regulan la constitución, funcionamiento, obligaciones y deberes que deben cumplir los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en general para todas las empresas.
- Además, el **Decreto Supremo Nº 40**, de 11 de febrero de 1969, establece:
 - La obligación del empleador de someter a conocimiento del Comité Paritario el Reglamento interno de Higiene y Seguridad.
 - La obligación de establecer en el Reglamento interno las facilidades que se debe dar al Comité Paritario para que cumpla sus funciones.

Importancia y alcance legal de las medidas del Comité Paritario de Higiene y Seguridad

- Los acuerdos del Comité Paritario son adoptados por la simple mayoría de sus miembros, debiendo dejar constancia de ello en el acta de reunión, y deben ser notificados a la empresa. En el caso del Comité Paritario de faena serán comunicados a la empresa principal, a los contratistas y a los subcontratistas, si corresponde.
- El empleador debe otorgar todas las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que el Comité Paritario cumpla sus funciones.
- Los acuerdos del Comité Paritario son de obligado cumplimiento por parte de la empresa.

Más allá de las funciones encomendadas por la normativa a los Comités Paritarios, al empleador le cabe la responsabilidad principal de establecer condiciones de trabajo saludables y seguras para todos los trabajadores, sean dependientes directos suyos o de terceros contratistas.

Por otra parte, los Organismos Administradores del Seguro tienen la obligación de prestar asistencia y colaboración técnica en prevención de riesgos a sus empresas adherentes, según lo requieran.

ANEXO N° 3

LISTA DE TRABAJADORES PERMANENTES DE LA EMPRESA

Razón Social:	
Domicilio:	

Nombre	Firma	Nombre	Firma
1.		16.	
2.		17.	
3.		18.	
4.		19.	
5.		20.	
6.		21.	
7.		22.	
8.		23.	
9.		24.	
10.		25.	
11.		26.	
12.		27.	
13.		28.	
14.		29.	
15.		30.	

LISTA DE TRABAJADORES EVENTUALES
DE LA EMPRESA

Razón Social:	
Domicilio:	

Nombre	Firma	Nombre	Firma
1.		16.	
2.		17.	
3.		18.	
4.		19.	
5.		20.	
6.		21.	
7.		22.	
8.		23.	
9.		24.	
10.		25.	
11.		26.	
12.		27.	
13.		28.	
14.		29.	
15.		30.	

ACTA DE ELECCIÓN DE REPRESENTANTES DE LOS TRABAJADORES EN EL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

En.....(indicar ciudad) a.....de.....
de....., se procede a elegir a los representantes de
 los trabajadores ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, de
 la empresa.....RUT....., ubicada
 en....., Comuna de....., de conformidad a
 lo establecido en el D.S. N° 3 de 2015 y D.S. 54, de 1969, ambos del
 Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

La elección es presidida por:.....

Siendo las.....horas, se efectúa el recuento de los votos, siendo
 los resultados los siguientes:

N° de trabajadores que votaron (adjuntar listado de trabajadores y
 sus firmas):.....

Nombre de elegidos en orden decreciente	N° de votos

De conformidad a lo señalado en el artículo 10 letras i) y j) del N° 3 de 2015, resultaron elegidos miembros del Comité Paritario, los siguientes trabajadores:

Miembros Titulares	Miembros Suplentes
1.	1.
2.	2.
3.	3.

Para constancia firman la presente Acta de Elección del Comité Paritario:

(Nombre y firma) (Nombre y firma) (Nombre y firma)

El acta debe ser firmada por quien haya presidido la elección y por las personas elegidas que deseen hacerlo.

Debe remitir copia a la Inspección del Trabajo

ACTA DE DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES ANTE EL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD DE PUERTO

En.....(indicar ciudad) a.....
de.....de....., se procede a designar a los
representantes de los trabajadores y de empresa ante el Comité
Paritario de Higiene y Seguridad, de Puerto en la empresa
responsable.....RUT....., ubicada
en, Comuna de....., de conformidad
a lo establecido en el D.S. N° 3 de 2015 del Ministerio del Trabajo
y Previsión Social.

La elección es presidida por:.....
.....

De conformidad a lo señalado en los artículos 22 y 23 del DS N°
3 de 2015, se nominan a las personas abajo individualizadas para
constituir el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de Puerto:

Empresa	Razón social	RUT	Representante del Empleador ante el Comité Paritario de Puerto	Representante de Trabajadores con fuero ante el Comité Paritario de Puerto
Responsable				
Muellaje 1				
Muellaje 2				

Para constancia firman la presente Acta de Elección del Comité Paritario:

Razón social empresa	Nombre del representante legal	Firma

Debe remitir copia a la Inspección del Trabajo

**ACTA DE CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE
HIGIENE Y SEGURIDAD**

En.....(indicar ciudad) a.....
de de, siendo las.....horas, se procede a
constituir el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, participando
los tres representantes titulares de la parte empleadora y los
tres representantes titulares de los trabajadores, siendo elegidos
presidente y secretario, los siguientes miembros:

Presidente/a:.....

Secretario/a:.....

Se deja constancia además que los representantes de los
trabajadores han designado como trabajador aforado de
conformidad a lo establecido en el artículo 243 del Código del
Trabajo a don/ña.....
.....(esto en el evento que
corresponda).

Para constancia ratifican y firman:

Nombre y firma representante titulares de empresa	Nombre y firma representante titulares de trabajadores
1.	1.
2.	2.
3.	3.

MÓDULO 2:

HERRAMIENTAS GENERALES
PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL
COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE
Y SEGURIDAD EN FAENAS
PORTUARIAS



Presentación

En este módulo se abordan las bases legales sobre las que se sustentan los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad para cumplir una función relevante en la prevención de los riesgos laborales y la protección de la seguridad y salud de las personas que laboran en un centro de trabajo.

La legislación hace responsable al empleador de adoptar las medidas para el resguardo de la seguridad y salud en el trabajo y dispone, entre otras herramientas, la colaboración de los Comités Paritarios en la gestión de los riesgos.

La normativa legal otorga funciones nítidas de protección a dichos Comités, aunque sin embargo no evalúa los resultados de su gestión. Se entregan en este capítulo, elementos que permiten hacer más efectivo el trabajo de estos organismos colegiados.

Además, se señala la importancia de los Comités en la gestión de los riesgos laborales al interior de las empresas y el alcance legal que tienen las decisiones que adopten y acuerdos que alcancen en el cumplimiento de las funciones de sus integrantes.

Objetivos de aprendizaje

Al finalizar el Módulo 2, se espera que los participantes sean capaces de:

- a. Identificar las dificultades que enfrenta el Comité Paritario de Higiene y Seguridad para el desempeño de sus funciones.
- b. Utilizar elementos que permitan realizar reuniones efectivas y gestionar el trabajo del Comité Paritario.

Contenidos

- Normas y regulaciones relativas al funcionamiento del Comité Paritario.
- Herramientas para el logro de los objetivos del Comité Paritario: reuniones efectivas y gestión del trabajo.

Materiales

- 45 tarjetas de cartulina de 15 x 18 cms.
- Plumones.
- Cinta adhesiva o pegamento en barra.
- 5 copias impresas de los Anexos N° 7 y N° 8 (una por cada grupo).

Desarrollo de contenidos y actividades

Este Módulo, con una duración total de 110 minutos, se estructura en torno a las siguientes actividades:

	CONTENIDOS Y ACTIVIDADES	DURACIÓN
Módulo 2: Herramientas generales para el funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.	Actividad N° 1: Venciendo dificultades para el logro de los objetivos del Comité Paritario (trabajo grupal).	20 min.
	Avanzando en reuniones efectivas del Comité Paritario (presentación del facilitador).	30 min.
	Actividad N° 2: Simulando una reunión del Comité Paritario (trabajo grupal).	50 min.
	Actividad N° 3: Síntesis del módulo (trabajo grupal).	10 min.

Para abrir el Módulo, el facilitador explicará los contenidos y objetivos del mismo, apoyándose en la Presentación ppt "Módulo 2".

ACTIVIDAD N° 1:

Venciendo dificultades para el logro de los objetivos del Comité Paritario

Paso 1:

El facilitador entregará a cada participante 3 tarjetas de cartulina y un plumón y les pedirá que, de forma individual, escriban en cada una de ellas las tres principales dificultades que consideran que el Comité Paritario enfrenta o podría enfrentar en sus reuniones para un eficaz ejercicio de sus funciones.

Cada participante anotará en cada tarjeta una sola frase alusiva a posibles barreras o dificultades para el cumplimiento de las funciones del Comité.

Puede utilizar interrogantes como las siguientes:

- ¿Por qué no podemos ejercer bien las funciones?
- ¿Qué problemas externos o internos afectan al buen desempeño?
- ¿Cuáles son las dificultades objetivas que tenemos?
- ¿Por qué nuestro trabajo no resulta tan eficaz como quisiéramos?

Ejemplo:

*No hacemos acta de las reuniones
del Comité Paritario*

Paso 2:

El facilitador pedirá a los participantes que compartan sus ideas y pegará las tarjetas en la pizarra o papelógrafo.

Avanzando en reuniones efectivas del Comité Paritario

El facilitador, tomando en consideración los problemas anteriormente enunciados por los participantes, hará una presentación sobre los elementos que se deben considerar para que las reuniones del Comité Paritario sean efectivas. Para este efecto utilizará la Presentación ppt “Módulo 2”.

Tipos de reuniones del Comité Paritario y formalidades

- Reuniones ordinarias: El reglamento establece que el Comité se debe reunir en forma regular una vez al mes.
- Reuniones extraordinarias: Se debe reunir cada vez que se solicite en forma conjunta por un representante de los trabajadores y uno del empleador; cuando exista un accidente fatal en la empresa; o cuando el Presidente estime que se ha producido un accidente que provoque una pérdida de capacidad de ganancia superior a un 40%.

Formalidades:

- Horario de las reuniones: Se deben realizar dentro de la jornada de trabajo, pero si la empresa solicita que se realicen fuera del horario de trabajo, tal período de tiempo debe ser pagado como horas extraordinarias, siempre que, al momento de la celebración de la reunión, el representante tenga relación laboral vigente.
- *Quórum* para sesionar: Para que sesiones del Comité Paritario se puedan realizar se requiere la asistencia mínima de un representante de los trabajadores y uno del empleador. Si no concurren todos, los que asistan disponen de la totalidad de los votos de su representación.
- Cargos: Cada Comité elegirá entre sus miembros titulares, con exclusión del experto en prevención, un presidente y un secretario.
- Documentos: Para efectos de elección, constitución, levantamiento de actas, existen instrumentos formales que el Comité Paritario debe llevar de manera ordenada. En los Anexos del presente módulo se presentan formatos tipo de algunos de esos documentos.

Elementos para la realización de reuniones efectivas del Comité Paritario

Para un trabajo eficiente del Comité Paritario es necesario, entre otras cosas, que las reuniones de trabajo sean lo más productivas posible, por lo que se recomienda que sean bien planificadas y conducidas, y que todos los miembros participen ordenadamente formulando sus puntos de vista y recomendaciones.

Aspectos a considerar:

1. Planificación

- El Presidente y el Secretario prepararán con antelación la agenda de la reunión, con el orden del día.
- Respecto a las reuniones ordinarias, se recomienda fijar, en la medida de lo posible, una fecha mensual predeterminada (por ejemplo, el primer jueves de cada mes).

- Es importante respetar las formalidades en los casos de reuniones extraordinarias.
- Se procurará un buen apoyo logístico (sala de reuniones, materiales, difusión de las convocatorias).

2. Objetivos

- Definir antes de la reunión los puntos que se tratarán, anotados como objetivos a alcanzar en la reunión. Ejemplos: Programar la capacitación anual sobre seguridad y salud en el trabajo; solicitar al Organismo Administrador una evaluación de exposición a ruido acorde a los protocolos oficiales.
- Deben plantearse objetivos alcanzables para la reunión ya que se dispone de un tiempo limitado.
- Verificar al finalizar la reunión si se cumplieron los objetivos.

3. Participación

- Velar por una participación igualitaria de los miembros.
- Procurar la comunicación entre los integrantes.
- Incentivar la participación de todos.

4. Tiempo

- Establecer con carácter previo la hora de inicio y de término de la reunión.
- Respetar los tiempos asignados para cada punto a tratar.
- Ser flexible con el manejo del tiempo en función de la importancia de los temas.

5. Desarrollo de la reunión

- Centrarse en los objetivos.
- Asegurar participación y comprensión de todos los integrantes sobre los acuerdos.
- Concretar acuerdos y resumirlos en acta.
- Asignar responsables de tareas futuras.
- Establecer mecanismos de seguimiento de acuerdos.

6. Funcionamiento en Comisiones de Trabajo. Para realizar un trabajo eficiente, se sugiere que el Comité Paritario constituya Comisiones de Trabajo. Se recomienda la creación de Comisiones de Trabajo para temas como:

- Capacitación y difusión.
- Identificación de peligros, evaluación de riesgos e inspecciones.
- Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

7. Rol del Presidente

- Dirigir la reunión.
- Asegurar que todos participen.
- Asegurar que se llegue a acuerdos.
- Comunicar los acuerdos a la empresa.

8. Rol del Secretario

- Registrar todo lo que ocurre en la reunión.
- Anotar los datos y los acuerdos en la reunión.
- Dar lectura al acta (acta anterior al inicio de la reunión y acta presente al final de la reunión).
- Firmar junto al Presidente el acta de la reunión.

9. Duración en el cargo como miembro del Comité Paritario

- Los integrantes del Comité Paritario (tanto representantes de los trabajadores como del empleador) duran 2 años en sus cargos.
- Los miembros del Comité Paritario dejarán de pertenecer a éste cuando:
 - Dejen de prestar servicios en la respectiva empresa
 - Cuando no asistan a dos reuniones consecutivas, sin causa justificada.
 - La empresa a la que pertenece el trabajador termine el contrato con la empresa portuaria.

ACTIVIDAD N° 2:

Simulando una reunión del Comité Paritario

Paso 1:

Se formarán grupos de cinco o seis personas, simulando que cada grupo es un Comité Paritario, y se procederá a la asignación de los distintos roles de cada participante dentro del Comité (representantes de la empresa, de los trabajadores, Presidente y Secretario).

Paso 2:

El facilitador asignará a cada grupo uno de los casos contenidos en el Anexo N° 6 del Manual, a fin de que, de acuerdo con las indicaciones entregadas, el Presidente y el Secretario planifiquen y convoquen la reunión del Comité Paritario. Para tal efecto, entregará a cada grupo 1 copia impresa del Anexo N° 7.

Paso 3:

A continuación, el grupo simulará la reunión del Comité Paritario, analizando el caso asignado y siguiendo la agenda preparada y contenida en la convocatoria.

Paso 4:

Cada grupo levantará el acta de la reunión y se realizará el cierre con los acuerdos adoptados. Para tal efecto, a cada grupo se le entregará 1 copia impresa del Anexo N° 8.

Paso 5:

Un representante de cada grupo expondrá ante el curso el desarrollo de la reunión.

ACTIVIDAD N° 3:

Síntesis del módulo

Paso 1:

El facilitador formará grupos de tres personas.

Paso 2:

Cada grupo identificará las conclusiones más relevantes revisadas en este módulo y cómo se pueden aplicar al trabajo del Comité Paritario.

Paso 3:

Un representante de cada grupo expondrá en plenario las ideas principales de la discusión del grupo.

ANEXO N° 6

Situaciones presentadas en la reunión del Comité Paritario de Higiene y Seguridad

Caso 1

Entre las actividades normales de descarga, se ha programado la recepción de un cargamento que contiene equipos que operan con fuentes radiactivas selladas que contienen Ir-192, material que emite radiación gamma (γ). La carga arribará a puerto en 20 días más. El terminal nunca había recibido este tipo de mercancía.

Las fuentes tienen blindaje dentro del equipo y los equipos vienen en contenedores apropiados que limitan la emisión gamma a valores internacionalmente aceptados.

Se sabe que en accidentes en los que se rompe el blindaje de la fuente mediante acción mecánica o incendios podría liberarse radiación en niveles peligrosos.

Por otra parte, la protección de las personas también exige preocupación especial por las medidas de seguridad física para evitar pérdida de los equipos o manipulación dolosa.

El Presidente del Comité Paritario es informado de la situación para que el Comité se haga parte de la gestión de prevención extraordinaria que implementará la empresa y deberá adoptar medidas pertinentes.

Caso 2

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad terminará su período legal el día 6 de octubre del presente año. Corresponde realizar una reunión ordinaria para tratar diversos temas el día 9 de septiembre. Entre otras materias, debe discutirse la elección del nuevo Comité.

Los trabajadores quieren obtener detalles del trabajo realizado por el Comité en el período, para lo cual se preparará una cuenta hacia el personal y la dirección de la empresa.

Adicionalmente, el 20 de agosto se produjo un accidente por caída de mismo nivel de un trabajador que resbaló en una plataforma lo que le produjo una lesión que lo tuvo con licencia médica por 7 días.

El gerente general, como representante legal de la empresa, ha conversado con el Comité Paritario para que el proceso eleccionario se realice de la mejor forma posible y le indique cuáles son las propuestas del Comité para realizar el proceso.

ANEXO N° 7

CONVOCATORIA DE REUNIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD				
Comité Paritario de Higiene y Seguridad de empresa (Razón social):			Presidente/a Sr/a:	
			Secretario/a Sr/a:	
REUNIÓN N°:		ORDINARIA		Motivo principal:
		EXTRAORDINARIA		
Fecha de realización:		Hora de inicio:		Hora de término:
Lugar:				
Agenda de la reunión				
1.				
2.				
3.				
4.				
5. Otros temas.....				

Nombre de convocado	Representa	Citado por	Medio (mail, llamada tel., mensaje, aviso escrito, otro)	Confirmación
1.	Trabajadores			
2.	Trabajadores			
3.	Trabajadores			
4.	Empleador			
5.	Empleador			
6.	Empleador			
Otros asistentes				
7.				
8.				

ANEXO N° 8

ACTA DE REUNIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

FOLIO N°:

Razón Social:		
Domicilio:		
Fecha:	Hora inicio:	Hora término:

Tipo de Reunión Ordinaria ☐ Extraordinaria ☐

Participantes de la reunión:

Representantes de empresa	Representantes de trabajadores
1.	1.
2.	2.
3.	3.
Representantes de empresa excusados	Representante de trabajadores excusados
1.	1.
2.	2.
Puntos tratados:	
Acuerdos tomados (indicar con claridad los acuerdos, los plazos y los responsables):	
Observaciones:	
Nombre y firma Presidente/a del Comité	Nombre y firma Secretario/a Comité

MÓDULO 3:

EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES



Presentación

Entre las funciones que la normativa encomienda al Comité Paritario, se encuentran:

- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.

Para cumplir eficazmente con tales funciones, es primordial identificar los peligros y evaluar los riesgos laborales que laborales que, día a día, enfrentan los trabajadores en las faenas portuarias.

En este módulo revisaremos cada uno de los pasos para realizar una identificación de peligros y una evaluación de riesgos y construiremos un mapa de riesgos, que es la representación gráfica de los niveles de riesgo en los diferentes lugares de la faena.

El objetivo central de una evaluación de riesgo es estimar la magnitud de los riesgos laborales que no hayan podido evitarse, con el fin de adoptar las medidas preventivas adecuadas, disminuyendo así los daños en la salud de los trabajadores y generando mejores condiciones de trabajo. La evaluación de riesgos es la piedra angular de la gestión de los riesgos laborales.

Con este módulo se persigue que los participantes aprendan no desde una simple presentación teórica, sino desde la realización misma de una identificación de peligros y evaluación de riesgos, confeccionando un mapa de riesgos, con ejemplos provenientes de su propia experiencia en el trabajo portuario.

Objetivos de aprendizaje

Al finalizar el Módulo 2, se espera que los participantes sean capaces de:

- a. Valorar la importancia de la evaluación de los riesgos laborales en la gestión y prevención de los mismos.
- b. Utilizar instrumentos sistemáticos para identificar peligros y evaluar riesgos laborales en las actividades portuarias.

- c. Desarrollar la capacidad del Comité Paritario de Higiene y Seguridad para construir mapas de riesgos.
- d. Emplear mapas de riesgo y otros instrumentos de gestión para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

Contenidos

- Identificación de peligros.
- Evaluación de riesgos laborales.
- Elaboración de mapas de riesgo.

Materiales

- 50 tarjetas de cartulina de 18 x 10 cms.
- Plumones.
- 5 barras de pegamento o cintas adhesivas.
- Hojas de papel kraft (una por cada grupo).
- Hojas con círculos impresos en color verde, rojo y amarillo.
- Tijeras (una por cada grupo).
- 5 copias impresas de los Anexos N° 9 y 10 (una por cada grupo).

Desarrollo de las actividades

Este Módulo, con una duración total de 4 horas, se estructura en torno a las siguientes actividades:

	CONTENIDOS Y ACTIVIDADES	DURACIÓN
Módulo 3: Evaluación de riesgos laborales.	Identificación de peligros y evaluación de riesgos (presentación del facilitador).	45 min.
	Actividad N° 1: Identificación de los puestos de trabajo y actividades/tareas portuarias (trabajo en plenario).	30 min.
	Actividad N° 2: Identificación de peligros (visita a terreno y trabajo grupal).	75 min.
	Actividad N° 3: Evaluación de riesgos (trabajo grupal).	30 min.
	Actividad N° 4: Elaboración del mapa de riesgos (trabajo grupal).	50 min.
	Actividad N° 5: Síntesis del módulo (trabajo grupal).	10 min.

Para abrir el Módulo, el facilitador explicará los contenidos y objetivos del mismo, apoyándose en la Presentación ppt “Modulo 3”.

Identificación de peligros y evaluación de riesgos

El facilitador explicará los conceptos para la identificación de peligros y la evaluación de riesgos, apoyándose en la Presentación ppt “Modulo 3”.

La evaluación de los riesgos laborales es el proceso dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse, con el fin de adoptar las medidas preventivas más adecuadas para cada uno de los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo.

La evaluación de riesgos no es una acción aislada o puntual, sino que debe ser entendida como la piedra angular del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa. Solo a partir de la evaluación de riesgos podrán recomendarse medidas preventivas adecuadas.

El inicio del proceso es la identificación de todos aquellos peligros que se enfrentan en el trabajo que podrían causar lesiones o enfermedades de los trabajadores.

Un peligro es una fuente, situación o acto con el potencial de causar daño.

Para una correcta identificación de peligros se pueden utilizar herramientas como:

- Listas de verificación.
- Observación de expertos.
- Entrevistas con los trabajadores.
- Antecedentes de puestos de trabajo similares.

Tras la identificación de los peligros, corresponde la evaluación de riesgos.

La evaluación de riesgos deberá comprender todos los riesgos existentes en cada uno de los puestos de trabajo de la empresa, teniendo en cuenta:

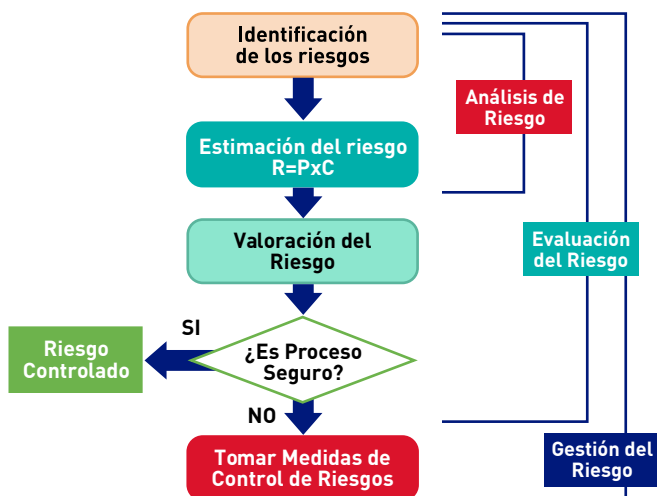
- Las condiciones de trabajo existentes o previstas
- La posibilidad de que el trabajador que ocupe ese puesto sea especialmente sensible, por sus características personales o estado biológico conocido, a alguna de dichas condiciones.

Un riesgo es el resultado de la relación entre la probabilidad de ocurrencia del peligro y la gravedad de las consecuencias del daño en caso de ocurrencia. A cada uno de esos conceptos se les asigna una valoración numérica.

Si se concluye que el riesgo es bajo, es decir, seguro para las personas, podemos hablar de un riesgo controlado y solo habrá que observar que se mantenga en esa condición.

Sin embargo, si el resultado de la evaluación nos indica que el riesgo es alto para la salud y seguridad de los trabajadores que están expuestos, entonces se deberán adoptar medidas cuya magnitud y prontitud dependerán de cuán alto es ese riesgo.

El siguiente esquema resume el proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos:



ACTIVIDAD Nº 1:

Identificación de los puestos de trabajo y actividades/tareas portuarias

Paso 1:

El facilitador formará grupos de dos personas y entregará a cada grupo 2 tarjetas de cartulina de 2 colores distintos. Les pedirá que identifiquen al menos dos puestos de trabajo en faenas portuarias y las actividades y/o tareas principales de dichos puestos. En cada tarjeta deberán anotar cada puesto de trabajo y la información requerida.

Paso 2:

A continuación, un participante de cada grupo leerá en voz alta el trabajo desarrollado y el facilitador anotará en un pliego de papel kraft en el papelógrafo o en la pizarra, usando la planilla del Anexo Nº 10 (columnas 1 y 2), los distintos puestos de trabajo identificados y para cada uno, las actividades y tareas correspondientes.

ACTIVIDAD N° 2:

Identificación de peligros

Paso 1:

El facilitador formará grupos de cuatro o cinco personas y asignará a cada grupo algún/os de los puestos de trabajo y conjunto de actividades/tareas anteriormente identificados sobre los que ahora deberán identificar los peligros.

Paso 2:

Para la identificación de peligros, se organizará un recorrido por las instalaciones portuarias, en el que cada grupo de trabajo, identificará los peligros que enfrentan las distintas actividades de los puestos que se les han asignado.³ Para ello, el facilitador entregará a cada grupo 1 copia impresa de la lista de chequeo contenida en el Anexo N° 9.

Paso 3:

Una vez de regreso a la sala de clases, los participantes completarán la planilla del Anexo N° 10 (columnas 1, 2 y 3) con los puestos, las actividades/tareas y los peligros identificados para cada una.

Paso 4:

A continuación, un participante de cada grupo leerá en voz alta el trabajo desarrollado y el facilitador anotará en un rotafolios, usando la planilla del Anexo N° 10 (columnas 1, 2 y 3), los peligros identificados por cada grupo para las actividades/tareas correspondientes.

[3] Para realizar esta actividad práctica, se recomienda que existan condiciones normales de trabajo, a fin de que durante el recorrido los participantes puedan identificar los peligros reales durante la realización de las tareas.

ACTIVIDAD N° 3:

Evaluación de riesgos

Paso 1:

Usando la matriz de evaluación de riesgos, el facilitador explica brevemente cómo se cruza la probabilidad de ocurrencia de un peligro y la gravedad de las consecuencias.

Paso 2:

Los mismos grupos de trabajo conformados en la actividad anterior realizarán la evaluación de riesgos de los puestos de trabajo asignados. Para ello, deberán cumplimentar las columnas 4, 5, 6 y 7 del Anexo N° 10, aplicando las tablas a), b) y c) del mismo Anexo. El facilitador deberá supervisar a los grupos y solucionar las dudas que se vayan presentando.

Paso 3:

Un representante de cada grupo, expondrá ante el curso la evaluación de riesgos realizada y el facilitador la anotará en el pliego de papel kraft o en la pizarra usando la planilla del Anexo N° 10 (columnas 4, 5, 6 y 7).

ACTIVIDAD N° 4:

Elaboración del mapa de riesgos

Un mapa de riesgos es la descripción gráfica en un plano o croquis del lugar de trabajo, en el que, a través de una simbología previamente definida, se indican las zonas de riesgo.

Basado en la evaluación anterior, cada grupo elaborará un mapa de riesgos del proceso de trabajo o zona que haya analizado.

Paso 1:

El facilitador entregará a cada grupo una hoja de papel kraft y les pedirá que dibujen un croquis a mano alzada de las instalaciones que hayan visitado o analizado, que permita visualizar los lugares donde están ubicadas las máquinas, las dependencias de almacenamiento, los lugares de descanso, las entradas y salidas, las oficinas, etc.

Paso 2:

El facilitador entregará a cada grupo hojas con círculos impresos (rojos, verdes o amarillos) y tijeras, y les pedirá que los agreguen al mapa dibujado, de acuerdo con la evaluación de riesgos previamente realizada siguiendo la tabla c) Matriz de riesgos. Pueden servirse del ejemplo contenido en el Anexo N° 11.

Paso 3:

Un representante del grupo expondrá el mapa de riesgos realizado.

Los mapas de riesgos deben quedar publicados en lugares visibles para los trabajadores, en las secciones o zonas correspondientes tener presentes las zonas de mayor riesgo.

ACTIVIDAD N° 5:

Síntesis del módulo

Paso 1:

El facilitador entregará a cada grupo anterior 4 tarjetas de cartulina y solicitará a cada grupo que anotan separadamente en cada tarjeta una respuesta a cada una de las siguientes preguntas:

- ¿Por qué es necesario hacer una identificación de peligros y una evaluación de los riesgos en las faenas portuarias?
- ¿Cuál es la utilidad de contar con mapas de riesgos laborales en la empresa?

Paso 2:

Las tarjetas se pegarán en un lugar visible de la sala de clases.

Paso 3:

El facilitador realizará comentarios a lo expuesto por los participantes y sintetizará las ideas principales del método de identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales en faenas portuarias.

ANEXO N° 9

Listado guía de para identificar factores de riesgo en los lugares de trabajo

Factores de Riesgo	SI	NO
1. Riesgos de tipo mecánico		
Caídas de personas en el mismo nivel		
Caídas de personas desde distinto nivel		
Golpes por caída de herramientas, materiales desde altura (derrumbes)		
Pisadas sobre objetos punzantes		
Atrapamiento por o entre objetos		
Atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos		
Choques contra objetos inmóviles		
Choques contra objetos móviles		
Golpes con partes de máquinas (en movimiento o estáticas)		
Proyección de fragmentos o partículas		
Cortes con objetos		
Atropello por vehículos		
2. Riesgos por exposición a factores físicos		
Ruido		
Carga térmica		
Radiaciones no ionizantes		
Radiaciones ionizantes		
Vibraciones		

Factores de Riesgo	SI	NO
3. Riesgos por exposición a sustancias químicas		
Polvo (sílice, otros)		
Humos metálicos (soldaduras, fundición y otros)		
Solventes orgánicos (pinturas, barnices, desengrasantes)		
Ácidos		
Álcalis (soda cáustica, otros)		
Gases y vapores		
4. Riesgos por fuentes de energía		
Contacto eléctrico directo		
Contacto eléctrico indirecto		
Electricidad estática		
Fuego y explosión de gases, vapores líquidos o sólidos		
Incendios eléctricos		
5. Riesgos de carácter biomecánico		
Movimientos repetitivos		
Sobrecarga postural		
Uso de fuerza excesiva en extremidades superiores		
Manejo manual de carga de forma inadecuada		

Factores de Riesgo	SI	NO
6. Riesgos de carácter psicosocial		
Elevadas exigencias cognitivas (atención sostenida o simultaneidad de tareas que exigen manejo de información)		
Elevada probabilidad de error con consecuencias importantes		
Tareas muy poco variadas que se repitan a lo largo de la jornada		
Trabajo con turnos		
7. Fisiológicos		
Gasto energético excesivo por sobreesfuerzo		
8. Otros no contemplados		

ANEXO N° 10:

Tabla para identificación de peligros y evaluación de riesgos

1. Puestos de trabajo	2. Actividades y tareas del puesto	3. Peligros identificados (anotar en líneas separadas)	4. Probabilidad de ocurrencia	5. Daños derivados	6. Gravedad de los daños	7. Resultado de la evaluación de riesgo

- 1. Puestos de trabajo:** En esta columna se anotan los puestos de trabajo involucrados en el proceso. Por ejemplo: capataz de muelle, movilizador/estibador, portalonero, trincador, gruero, etc.
- 2. Actividades y tareas del puesto:** En esta columna se describe el conjunto de actividades que se realizan en cada puesto de trabajo.
- 3. Peligros identificados:** Siguiendo el listado del Anexo N° 9, en esta columna se identificarán los peligros propios de las distintas actividades y tareas mencionadas.
- 4. Probabilidad de ocurrencia:** En esta columna se anotará la valoración numérica de la probabilidad de ocurrencia del peligro de acuerdo con la tabla a) siguiente.
- 5. Daños:** En esta columna se anotarán los posibles daños que, de manifestarse los peligros, afectarían a la salud de los trabajadores y su valoración numérica de acuerdo con la tabla b) siguiente. Por ejemplo: caídas de altura, caídas de objetos, intoxicación por exposición a químicos, lesiones musculares por sobreesfuerzos, etc.
- 6. Gravedad de los daños:** En esta columna se anotarán la valoración numérica de la gravedad de los daños de acuerdo con la tabla b) siguiente.
- 7. Resultados de la evaluación de riesgos:** En esta última columna se anota el valor que se obtiene de multiplicar la probabilidad asignada y la gravedad de los daños según la tabla c) siguiente.

a. Tabla de evaluación de la Probabilidad

PROBABILIDAD (P)		
Clasificación	Valor	Criterios
Baja		• Suceso improbable, de baja ocurrencia, casi imposible. • No ha pasado nunca hasta la fecha. • Muy bajas probabilidades de causar enfermedad profesional.

Clasificación	Valor	Criterios
Media		• Suceso que no ocurre a menudo, se produce en algunas ocasiones. • De ocurrencia menor a una vez al año o situación que se ha observado en circunstancias similares. • Con mayor probabilidad de causar enfermedad profesional que la media poblacional.
Alta		• Suceso repetitivo, el daño ocurrirá siempre o casi siempre. • De ocurrencia más de una vez al año o varias veces en igual período. • De ocurrencia a menudo en circunstancias similares. • Alta posibilidad de causar enfermedad profesional.

b. Tabla de evaluación de la Gravedad de las consecuencias

GRAVEDAD DE LAS CONSECUENCIAS (G)		
Clasificación	Valor	Criterios
Leve		• Lesión no incapacitante. • Daños superficiales (cortes y magulladuras pequeñas). • Ambientes no confortables. • Daño material que no altera el funcionamiento y bajo costo de reparación.
Media		• Lesión con incapacidad temporal. • Laceraciones, quemaduras, torceduras, fracturas menores, dermatitis, dolores músculoesqueléticos. • Enfermedades profesionales reversibles. • Daño material reparable y parcial.

Clasificación	Valor	Criterios
Grave	3	- Lesión con incapacidad permanente y/o muerte. - Amputaciones, fracturas mayores, intoxicaciones, lesiones graves y fatales. - Cáncer, sordera y otras enfermedades profesionales graves y/o no reversibles. - Daño material extenso o irreparable.

c. Matriz de Riesgo

Atendiendo a la Probabilidad de ocurrencia de un evento y a la Gravedad de sus consecuencias, se procede a la evaluación del Nivel de Riesgo multiplicando ambos factores según la siguiente Matriz:

NIVEL DE RIESGO (NR)= P x G				
		GRAVEDAD DE LAS CONSECUENCIAS (G)		
		1	2	3
PROBABILIDAD (P)	1	RIESGO TRIVIAL 1	RIESGO TOLERABLE 2	RIESGO MODERADO 3
	2	RIESGO TOLERABLE 2	RIESGO MODERADO 4	RIESGO IMPORTANTE 6
	3	RIESGO MODERADO 3	RIESGO IMPORTANTE 6	RIESGO CRITICO 9

d. Acciones recomendadas según el Nivel de Riesgo

RIESGO	ACCIÓN
TRIVIAL (1)	No se requiere acción específica.
TOLERABLE (2)	Poner atención en la acción preventiva. Considerar soluciones más rentables o mejoras que no suponen económica importante. Se requieren comprobaciones periódicas para asegurar que se mantiene la eficacia de las medidas de control.
MODERADO (3 - 4)	Se requiere hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Las medidas para reducir el riesgo deben implementarse en un período determinado. Cuando el riesgo moderado está asociado con consecuencias extremadamente dañinas, se precisará una acción posterior para establecer, con más precisión, la probabilidad de daño como base para determinar la necesidad de mejora de las medidas de control.
IMPORTANTE (6)	No se debe comenzar el trabajo hasta que se haya reducido el riesgo. Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo. Cuando el riesgo corresponda a un trabajo que se está realizando, debe remediarse el problema en un tiempo inferior al de los riesgos moderados.
CRÍTICO (9)	No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo. Si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos ilimitados, debe prohibirse el trabajo.

ANEXO N° 11

Ejemplo de croquis para elaborar el Mapa de Riesgos ⁴



[4] Fuente: Autoridad Portuaria de Castellón.

MÓDULO 4:

PROGRAMACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS EN LA EMPRESA



Presentación

Como ha quedado de manifiesto en el módulo anterior, de la evaluación de los riesgos laborales surgen una serie de situaciones o condiciones de riesgo para la seguridad y salud de los trabajadores que exigen la adopción de medidas preventivas. La evaluación de riesgos no es, por tanto, un proceso que se agote en sí mismo, sino que su objetivo es precisamente facilitar el paso siguiente: la adopción de medidas preventivas para prevenir que los riesgos ocurran, protegerse contra ellos o mitigar sus consecuencias.

El rol del Comité Paritario de Higiene y Seguridad será fundamental en el quehacer diario de la empresa, en tanto debe velar por el resguardo de la seguridad y salud de los trabajadores que trabajan en la empresa.

La adopción de medidas preventivas exigirá de una programación de mediano y largo plazo que permita, por una parte, proponer medidas hacia adelante, y por otra, revisar los logros alcanzados.

La primera parte de este módulo trata de los mecanismos para ordenar un programa y hacerlo más eficaz en el logro de las metas.

Posiblemente la empresa no podrá satisfacer de inmediato todos los requerimientos sobre las medidas para reducir los riesgos, por tanto, se hace necesario establecer una lista de prioridades que deberán estar basadas en la protección de la seguridad y salud de las personas. Para ello será necesario un método de priorizaciones que será determinante para establecer un plan de acción dentro del programa preventivo.

Así, el Comité Paritario deberá plantearse las siguientes interrogantes:

- ¿Qué?: Todo lo que hay que hacer, paso a paso.
- ¿Cuándo?: El momento en que se deben implementar las medidas (cronograma de acción).
- ¿Quién?: La persona/s que serán responsables de la implementación y cumplimiento de metas respecto a las medidas preventivas.
- ¿Dónde?: Los lugares donde se implementarán las medidas o se realizarán las actividades.
- ¿Cómo?: Cuáles son los recursos necesarios y disponibles para la implementación de las medidas preventivas.

Todas las respuestas a estas interrogantes deberán traducirse en el programa de trabajo que incluya los objetivos, las metas, las actividades, los recursos y los mecanismos de evaluación del programa, así como un plan de acción.

El programa de trabajo del Comité Paritario debe estar en consonancia con el sistema de gestión de SST de la empresa.

La segunda parte de este módulo está orientada a construir indicadores de evaluación, acordes con la realidad del trabajo de cada Comité. Uno de los elementos que mejoran la eficacia del trabajo del Comité es disponer de un conjunto de indicadores de cumplimiento y revisar su estado con una periodicidad definida.

Objetivos de aprendizaje

- a. Colaborar en el diseño, implementación y mantención de un programa de prevención de riesgos.
- b. Aplicar mecanismos de priorización para planificar la actividad preventiva.
- c. Evaluar el programa de prevención de riesgos de la empresa y proponer mejoras.
- d. Elaborar un proyecto de programa de trabajo del Comité Paritario.

Contenidos

- Métodos para la elaboración y control del programa de trabajo del Comité Paritario.
- Propuesta y priorización de actividades preventivas.
- Diseño de un programa de trabajo: objetivos, actividades, recursos, forma de evaluar y retroalimentación para mejorar las actividades preventivas.
- Contenidos mínimos del programa: Eliminación o mitigación de los riesgos, capacitación, inspecciones de los lugares de trabajo, investigación de accidentes.

Materiales

- 5 copias impresas de los Anexos N° 11 y 12 (una por cada grupo).

Desarrollo de los contenidos y actividades

Este Módulo, con una duración total de 4 horas, se estructura en torno a las siguientes actividades:

	CONTENIDOS Y ACTIVIDADES	DURACIÓN
Módulo 4: Programación de la prevención de riesgos en la empresa.	Elementos esenciales del programa de trabajo del Comité Paritario (presentación del facilitador).	45 min.
	Actividad N° 1: Desarrollo de un programa preventivo (trabajo grupal).	90 min.
	Actividad N° 2: Construcción de indicadores de evaluación (trabajo grupal).	45 min.
	Actividad N° 3: Presentación del trabajo de grupos e integración del programa del Comité Paritario de Higiene y Seguridad (presentación de los participantes).	50 min.
	Síntesis del módulo (presentación del facilitador).	10 min.

Elementos esenciales del programa de trabajo del Comité Paritario

El facilitador expondrá cuáles son los principales ítems que debe abordar un programa de trabajo del Comité Paritario para cumplir con las funciones que les establece la normativa legal. Explicará también cuáles son los contenidos que debe contemplar un programa y pondrá ejemplos. Para ello se apoyará en la Presentación ppt “Módulo 4”.

Debe hacer énfasis que el rol más importante del Comité Paritario es contribuir en la adopción de medidas preventivas de seguridad y salud en la empresa y la vigilancia del cumplimiento de éstas.

Un programa de trabajo es un conjunto organizado, coherente e integrado de actividades, servicios o procesos dirigidos a cumplir con las funciones encomendadas.

Debe contemplar la vigilancia del cumplimiento de las medidas preventivas para el resguardo de la seguridad y salud de los trabajadores de la empresa.

Habitualmente un programa está integrado por diversas partes que dependen de las funciones del Comité y los objetivos que se hayan formulado en su gestión.

Un ejemplo de ello puede verse en el siguiente esquema:



¿Cuáles son las ventajas de disponer de un programa de trabajo?

- Constituye una herramienta esencial para realizar acciones planificadas de manera eficiente y eficaz.
- Ordena la gestión preventiva de los actores que intervienen en la prevención.
- Genera un ambiente de mayor compromiso en todos los integrantes de la organización.

¿Cuáles son los componentes de un programa de trabajo?

- Objetivos que se quieren alcanzar.
- Metas a cumplir en un período determinado.
- Actividades jerarquizadas y programadas que se realizarán para el cumplimiento de metas. Pueden ser de carácter permanente (se repiten de forma periódica y son, comúnmente, las que obliga la reglamentación), circunstanciales (se realizan ante un evento o

situación específica) y complementarias (las que no corresponden necesariamente al cumplimiento de las funciones normadas).

- Responsables de las acciones (personas o grupos de personas).
- Medios y recursos necesarios.
- Mecanismos de evaluación y control de cumplimiento. Un modo que se ha demostrado eficaz para el cumplimiento de las funciones es asignar responsabilidades a Comisiones que se encargan de algún tema específico (capacitación y difusión, investigación de accidentes, etc.)

¿Qué materias se deben abordar en un programa de trabajo?

- Identificación de las condiciones de peligro y evaluación de los riesgos laborales que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores.
- Análisis de los procedimientos de trabajo desde el punto de vista de seguridad y salud de las personas.
- Registro, investigación y análisis de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Instrucción a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
- Requerimientos de asesoría técnica por parte de los organismos administradores del seguro.

¿Cómo se priorizan las medidas preventivas?

Las medidas de preventivas deben definirse de acuerdo a la siguiente jerarquía:

1. Eliminación del riesgo: Es necesario hacer lo posible por suprimirlo, mejorando las condiciones de trabajo.
2. Sustitución del agente o del proceso por otro que sea de menor riesgo.
3. Control del riesgo en su origen: Si no es posible eliminar o sustituir el riesgo, se deberán adoptar medidas de protección en la fuente u origen del mismo (por ejemplo, medidas de ingeniería como sistemas de ventilación localizada junto a la fuente de un contaminante, o barandillas de protección colectiva contra el riesgo de caída a distinto nivel).

4. Medidas administrativas: Considera procedimientos de trabajo, señalización de seguridad, reducción de los tiempos de exposición, capacitación preventiva, reconocimientos médicos, etc.
5. Elementos de protección personal: Se utilizarán como último recurso, siempre y cuando no haya sido técnicamente posible aplicar las medidas de control en el origen del riesgo, o bien como complemento a éstas.

El Comité Paritario debe velar por cumplir con todas las funciones que les determina la normativa vigente, siendo la más importante la indicación de las medidas preventivas de higiene y seguridad (plan de medidas preventivas) y la vigilancia del cumplimiento de éstas.

ACTIVIDAD N° 1:

Desarrollo de un programa preventivo

Se retomarán los mismos grupos que los que desarrollaron las actividades de evaluación de riesgos y mapa de riesgos del Módulo anterior.

El facilitador entregará a cada grupo una copia impresa del Anexo N° 11, a fin de que, para cada uno de los riesgos ya evaluados en el Módulo anterior, diseñen un programa preventivo que contemple los objetivos que se persiguen con la prevención y el control de riesgos, las medidas preventivas acordadas, las acciones o actividades concretas que se ejecutarán para implementar la medida, los responsables y los plazos de su implementación.

ACTIVIDAD N° 2:

Construcción de indicadores de evaluación

A cada uno de los grupos de la actividad anterior, el facilitador les entregará una copia impresa del Anexo N° 12 y les pedirá que construyan el conjunto de indicadores para evaluar el cumplimiento del programa preventivo anteriormente desarrollado.

ACTIVIDAD N° 3:

Presentación del trabajo de grupos e integración del programa

Cada grupo expondrá el trabajo realizado en las dos actividades anteriores, utilizando las tablas de los Anexos N° 11 y 12, las cuales se irán integrando.

El programa se integrará por secciones y en el plenario se discutirán qué elementos deben incorporarse después de tener una visión macro.

Síntesis del módulo

El facilitador hará una síntesis del Módulo 4, remarcando la importancia de que el Comité Paritario proponga un programa efectivo de prevención de los riesgos en la empresa y vele por su cumplimiento.

- Para el desarrollo del trabajo del Comité Paritario es importante tener un programa de trabajo escrito y evaluarlo periódicamente.

- El programa debe elaborarse de forma participativa en el seno del Comité Paritario.
- El programa del Comité Paritario debe ser difundido y conocido por todos los trabajadores.

El programa de trabajo del Comité Paritario no debe considerarse un instrumento estático, sino que deben retroalimentarse y modificarse de manera continua, de tal forma de ir mejorándolo en el tiempo (principio de mejora continua).

ANEXO N° 11

Planilla de Programación de medidas preventivas

Riesgos evaluados más importantes	Objetivos perseguidos	Medidas preventivas	Acciones/actividades para cumplir con las medidas preventivas	Responsable	Plazos

Planilla de Evaluación del Programa

Medidas preventivas programadas	Fecha de evaluación	Indicadores	Resultados de cumplimiento		
			SI	NO	%
Ejemplo: Demarcar las zonas de tránsito peatonal para evitar atropellos con vehículos en movimiento o carga.	27 agosto 2019	- Plano demarcación realizado. - Solicitud de trabajo a administración empresa hecha. - Zonas de tránsito peatonal demarcadas.			

MÓDULO 5:

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES DEL TRABAJO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES



Presentación

Teniendo presente que una de las funciones más importantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, que además constituye una obligación legal, es investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa, se presenta en este Módulo un conjunto de herramientas para facilitar el cumplimiento de dicha función.

El Comité Paritario debe organizar sus recursos de tal forma que se realicen las diligencias orientadas a identificar las causas que originaron la lesión. Tal cometido tiene como objetivo primordial evitar que se produzcan futuros eventos por las mismas o similares causas. Con el análisis de la información levantada en el proceso investigativo, el Comité debe proponer la adopción de medidas preventivas dirigidas a evitar la repetición del accidente.

Se pretende que los integrantes de Comités Paritarios dispongan de herramientas para la investigación de accidentes y enfermedades teniendo en mente un modelo multicausal, basado en factores humanos y organizacionales. Para ello, se propone la utilización del método del árbol de causas el que permite profundizar en las causas de accidentes y enfermedades mucho más allá que la mera descripción de la causa inmediata.

El método del árbol de causas es una metodología que parte analizando el accidente o la enfermedad desde el hecho final (daño) y profundiza en las causas que lo originaron, para lo cual se buscan las causas del evento y no a los culpables, y se recaban hechos y no opiniones o juicios de valor. Esto significa que no sólo se debe determinar el “cómo” se produjo el accidente, sino el “por qué”.

Junto a lo anterior, el método permite representar en forma gráfica la secuencia de causas que han determinado el accidente o la enfermedad y determinar las medidas que se pueden administrar para cada una de las causas identificadas y que se relacionaron con el mismo.

Objetivos de aprendizaje

Al finalizar el Módulo 5, se espera que los participantes sean capaces de:

- a. Identificar los factores intervinientes en los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales con una perspectiva de multicausalidad.

- b. Manejar los mecanismos que permitan al Comité Paritario recolectar información objetiva sobre los hechos que causaron el accidente o la enfermedad.
- c. Disponer de un ordenamiento de los hechos que causaron un accidente o enfermedad de acuerdo a la metodología del árbol de causas.
- d. Proponer medidas preventivas y de control frente a las causas que originaron el accidente o la enfermedad.

Contenidos

- Objetivos y enfoques de la investigación de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales por parte de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
- Factores causales de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales.
- Recolección y administración de datos en la investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Identificación de hechos, interpretaciones y juicios de valor.
- Construcción de árbol de causas y adopción de medidas preventivas.

Materiales

- 50 tarjetas de cartulina de colores.
- Plumones.
- 5 barras de pegamento o cintas adhesivas.
- 13 copias impresas de los Anexos N° 13, 15 y 16.
- 25 copias impresas del cuestionario de evaluación del Anexo N° 17.

Desarrollo de las actividades

Este Módulo, con una duración total de 8 horas, se estructura en 2 días (días 4 y 5, preferentemente consecutivos) en torno a las siguientes actividades:

	CONTENIDOS Y ACTIVIDADES	DURACIÓN	
Módulo 5: Investigación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.	Actividad N° 1: Factores causales de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales (reflexión individual y presentación del facilitador).	90 min.	DÍA 4
	Recolección y administración de datos en la investigación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales (presentación del facilitador y trabajo grupal).	90 min.	
	Actividad N° 2: Identificación de hechos, interpretaciones y juicios de valor (trabajo grupal).	60 min.	
	Actividad N° 3: Construcción de un árbol de causas (presentación del facilitador y trabajo grupal).	90 min.	DÍA 5
	Actividad N° 4: Juego de rol para la investigación de accidentes y la adopción de medidas preventivas (trabajo grupal).	90 min.	
	Síntesis del módulo (presentación del facilitador).	30 min.	
Cierre del curso		30 min.	

Para abrir el Módulo, el facilitador señala los contenidos y objetivos de aprendizaje del mismo, utilizando la Presentación ppt "Módulo 5".

ACTIVIDAD N° 1:

Factores causales de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales

Paso 1:

El facilitador entregará 2 tarjetas de cartulina a los participantes y les solicitará que, de manera individual, identifiquen las causas que a su juicio influyen en la ocurrencia de accidentes y enfermedades, respondiendo a la pregunta ¿por qué ocurren los accidentes y enfermedades en el trabajo? En cada tarjeta deben anotar una razón que consideren relevante en la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales.

Paso 2:

El facilitador pedirá a los participantes que compartan sus ideas y pegará las tarjetas en la pizarra o papelógrafo.

El facilitador, tomando en consideración las respuestas anteriormente enunciadas por los participantes, hará una presentación sobre los elementos que se deben considerar en la investigación de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales. Para este efecto utilizará la Presentación ppt “Módulo 5”.

¿Por qué se deben investigar los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales?

La razón fundamental de realizar un proceso de investigación de un accidente del trabajo o una enfermedad profesional es identificar las causas que los originaron, para así adoptar las medidas preventivas de control destinadas a evitar que se vuelvan a repetir hechos similares. Cada daño en la seguridad y salud de un trabajador es un perjuicio directo para dicho trabajador, pero también para toda la empresa.

Enfoques en el análisis de las causas de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales

Hay distintos enfoques para realizar un análisis de causas que originan un accidente del trabajo o una enfermedad profesional.

- **Modelos enfocados en la persona**

Con frecuencia, las investigaciones se limitan a buscar culpables y a identificar errores humanos como causa inmediata de la ocurrencia de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Desde este enfoque, la gestión de la seguridad trata de corregir dichos errores mediante instrucciones, amonestaciones, control sociocultural e incluso infundir temores.

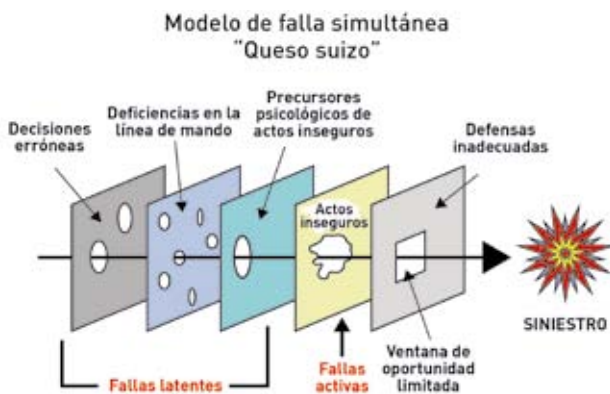
Al respecto, el profesor Trevor Kletz, uno de los fundadores del concepto de seguridad inherente de los procesos, declaraba que “decir que los accidentes son debidos al error humano es hasta cierto punto verdad, pero no es muy útil. Es casi como decir que las caídas son debidas a la gravedad”.

Los errores humanos ocurren porque hay administradores que deciden qué hacer, diseñadores que deciden cómo hacerlo y operadores que lo hacen. El error humano es parte de la condición de las personas y pueden ocurrir de manera involuntaria o por violación de las normas establecidas, por lo que no resulta muy eficaz adoptar estrategias que conduzcan exclusivamente analizar y evitar los errores humanos.

• Modelos sistémicos

A diferencia del enfoque anterior, el enfoque sistémico considera que los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales son resultado de múltiples causas o “fallas de seguridad y salud”.

Estas fallas ocurren en las barreras que ponemos para evitar que los riesgos laborales se materialicen y se produzcan daños en la seguridad y salud de los trabajadores. Podemos comparar las defensas de una organización como una serie de barreras, representadas como rebanadas de queso suizo. Los agujeros en las rebanadas simbolizan las fallas. Cuando un agujero en cada rebanada se alinea momentáneamente, el peligro o riesgo pasa a través de los agujeros en todas las rebanadas, lo que conduce a fallas y a la ocurrencia de un accidente o enfermedad.



Fuente: Reason (1990)

Por lo tanto, en lugar de examinar errores en las conductas individuales o grupales, este modelo se basa en preguntas claves como: ¿por qué fallaron las medidas preventivas?, ¿qué debemos hacer para que no vuelvan a fallar? y ¿qué otras medidas debemos incorporar?

Recolección y administración de datos en la investigación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales

Un elemento clave para llegar a conclusiones sólidas en los procesos de investigación es disponer de un buen sistema de toma de datos, tanto en el lugar de trabajo como a través de otras fuentes de información. La recolección de datos es la base para la adecuada construcción de un árbol de causas.

¿Cuándo efectuar la investigación?

La investigación debe realizarse lo más pronto posible luego de ocurrido el accidente o detectada la enfermedad. Lo ideal es iniciarla inmediatamente, ya que con el tiempo se pueden ir perdiendo datos que pueden resultar muy importantes para establecer las causas.

¿Dónde efectuar la investigación?

Los investigadores deben constituirse en el lugar donde se produjeron los hechos, resguardando de manera efectiva su propia seguridad.

¿Quién hace la investigación?

El Comité Paritario, con la asistencia técnica del experto o de un especialista que conozca el proceso productivo y las tareas desempeñadas por el trabajador.

¿Qué tipo de datos se deben recopilar?

La investigación debe contestar seis preguntas básicas:

- ¿Quién resultó herido? ¿Su salud fue afectada o estuvo implicado en el suceso que se investiga?
- ¿Dónde ocurrió el accidente?
- ¿Cuándo ocurrió el accidente?
- ¿Qué sucedió en el momento del accidente?
- ¿Cómo ocurrió el accidente?
- ¿Por qué ocurrió el accidente?

Para ello, deben recolectarse el mayor número de datos testimoniales, físicos y documentales, concretos y objetivos, pues los mismos se constituirán como pruebas o evidencias. Ello se podrá hacer través de distintos medios, entre otros: inspección visual, entrevistas a testigos, análisis de información técnica y registros gráficos.

- **Inspección visual.**

- **Entrevistas a testigos.** Se recomienda tomar declaración a los testigos, de manera individual y lo más pronto posible. Los testigos seleccionados deben haber presenciado el accidente y tener suficiente conocimiento de los hechos ocurridos.

- Las preguntas al entrevistado deben evitar en todo lo posible que en el relato se realicen interpretaciones o juicios de valor, tanto del propio entrevistado como del investigador.

- La información que se deberá solicitar es un relato cronológico de lo que sucedió hasta que ocurrió el accidente y dicho relato debe ser lo más fidedigno posible.

- **Análisis de información técnica.** Se recomienda recabar información a través de documentos relevantes relativos a las condiciones materiales del trabajo que se desempeñaba. Por ejemplo, si el accidente o la enfermedad se produjeron en un puesto en el que se utilizaban sustancias químicas, habrá que recabar información de la “hoja de datos de seguridad”; si se trata de un equipo de trabajo, se hará lo propio con el “manual de instrucciones del fabricante”.

- **Registros gráficos.** Se recomienda disponer de fotos o videos y elaborar un croquis del lugar.

¿Cómo registrar los datos?

Se recomienda la elaboración de un formulario para recabar todos los datos analizados con ocasión de la investigación del accidente del trabajo o la enfermedad profesional. Los formularios de toma de datos contienen diferentes secciones tales como:

Datos generales:

- N° de investigación
- Nombre del investigador/es
- Fecha y hora de toma de datos
- Otros organismos que investigan.

Datos de la empresa/empleador:

- Nombre y apellidos/Razón social
- RUT
- Dirección
- Tipo de empresa (principal o contratista, si corresponde)
- Número de trabajadores (permanentes, eventuales)
- Organismo Administrador Ley 16.744

Datos del accidente:

- Fecha y hora de ocurrencia, día de la semana
- Tipo de accidente (menos grave, grave, fatal)
- Lugar de ocurrencia
- Consecuencia
- Número de afectados (hombres, mujeres)
- Relato de los hechos ocurridos
- Identificación de los testigos (nombre, RUT, teléfono, e-mail)

Datos del accidentado/s:

- Nombre
- RUT
- Domicilio del trabajador
- Teléfono
- Edad
- Sexo
- Tipo de contrato
- Antigüedad
- Consecuencias (tipo de lesión)
- Derivación a centro asistencial

Factores causales:

Hacer un listado de los factores que pudieron estar involucrados en la ocurrencia del evento resulta muy útil para el posterior análisis causal.

Es cómodo disponer en el formulario, de listas de chequeo propias de la empresa. Se consideran los siguientes grupos de factores:

- Factores asociados al medio ambiente del entorno laboral: agentes físicos, químicos, biológicos, condiciones estructurales, etc.
- Factores de la organización del trabajo y de su sistema de gestión: diseño de las tareas, diseño del puesto de trabajo, procedimiento de trabajo, supervisión, normas internas, adquisiciones, sistemas de turnos, etc.
- Factores tecnológicos: tipos y características de equipos y herramientas, tecnologías de seguridad, mantenimiento, etc.
- Factores personales que se relacionan con las capacidades de los individuos o las conductas.

Otra información relevante para la investigación:

En esta sección se anotan otros datos que no se hayan considerado en el formato y que el investigador considera necesario para dar claridad a la investigación.

ACTIVIDAD N° 2:

Identificación de hechos, interpretaciones y juicios de valor

Revisemos algunos conceptos:

- **Hecho:** Es un dato concreto, objetivo, cierto y seguro. Ejemplo: “Al momento de iniciar el izaje de la carga, se cortó la eslinga”.
- **Interpretación:** Es una opinión que trata de explicar el sentido de una determinada acción. Las interpretaciones corresponden a suposiciones de cómo ocurren los hechos. Ejemplo: “El trabajador, seguramente porque estaba apurado, tropezó en el piso”.
- **Juicio de valor:** Es la valoración subjetiva que realiza una persona (o grupo de personas) respecto a algo o alguien y son el resultado de sus ideas, valores personales, experiencias, creencias y prácticas sociales. También puede corresponder a una evaluación apresurada, basada en información parcial o muy limitada. Ejemplos: “La gestión del Comité ha sido pésima”; “Es una persona muy inexperta para ese puesto”.

Paso 1:

El facilitador distribuirá a los participantes en grupos de dos personas, entregará a cada grupo una copia impresa del Anexo N° 13 y le pedirá a cada grupo que responda al ejercicio contenido en dicho Anexo.

Paso 2:

Se discutirán las respuestas entre todos.

Paso 3:

El facilitador distribuirá a los participantes en grupos de cuatro participantes. A cada grupo le asignará uno de los casos contenidos en el Anexo N° 14 y les entregará tarjetas de tres colores diferentes. Les pedirá que identifiquen los hechos, las interpretaciones y los juicios de valor de su caso y los anoten en tarjetas de diferentes colores.

Paso 4:

Un representante de cada grupo leerá el caso asignado y explicará la clasificación realizada.

ACTIVIDAD N° 3:

Construcción de un árbol de causas

Un árbol de causas es un método de ordenamiento de los hechos que están involucrados en un accidente del trabajo o enfermedad profesional.

Consiste en construir un diagrama que refleja la reconstrucción de la cadena de hechos que desembocaron en un accidente o enfermedad, visualizando las relaciones existentes entre unos hechos y otros.

La construcción del árbol de causas se inicia desde el accidente mismo y se va remontando hacia las causas más basales que lo determinan. Se construye hasta donde permita la recolección de datos y antecedentes, por lo que cumplir bien el proceso de recolección de información es de vital importancia.

Finalizamos el árbol por alguna de las siguientes razones:

- a. Se identifican las causas basales que, siendo parte de la génesis del evento final, no requieren de una situación anterior para ser explicadas. Estas causas están relacionadas con el sistema de gestión de prevención de riesgos laborales de la empresa.
- b. En caso de una toma de datos incompleta o con información inconsistente, se desconocen los verdaderos antecedentes que propiciaron un hecho.

El reconocimiento de todas las causas, inmediatas y basales se realiza con el fin de tomar medidas preventivas para evitar que esas causas se manifiesten provocando otro evento. Se trata de poner barreras para que los peligros se manifiesten.

Para la construcción del árbol de causas se desarrolla el siguiente procedimiento:

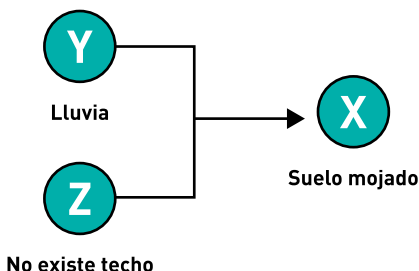
- Se listan todos los hechos conocidos y recabados en la toma de datos.
- Se anota el último hecho (el accidente).
- Se pregunta ¿qué fue necesario (Y) para que se produzca ese último hecho?
- Se pregunta ¿Dicho antecedente (Y) ha sido suficiente, o han intervenido también otros antecedentes (Z)?
- Cuando hay dos hechos determinantes de un tercero se debe analizar si esos hechos son independientes entre sí, de igual forma cuando un solo hecho determina dos consecuencias.

Buscando los hechos que determinan un evento podemos encontrar distintas situaciones:

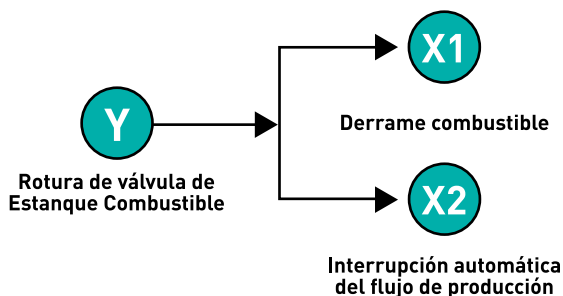
1. El hecho (X) tiene un solo antecedente (Y) y su relación es tal que el hecho (X) no se produciría si el hecho (Y) no se hubiera producido previamente. Esto se llama relación de cadena.



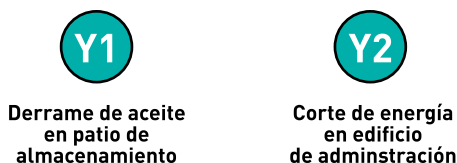
2. La segunda situación, denominada conjunción, es aquella en que hay dos hechos (Y y Z) que provocan un tercero (X).



3. La tercera posibilidad, denominada disyunción, es que un solo antecedente (Y) origine dos hechos (X1 y X2) que son independientes entre sí.



4. La cuarta situación ocurre cuando los hechos son independientes, es decir no existe relación alguna entre el hecho final (Y2) y el hecho (Y1).



Para cada antecedente se van realizando las preguntas formuladas en c) y d).

Paso 1:

En grupos de cuatro participantes, cada grupo deberá resolver el caso del Anexo N° 15 asignado por el facilitador.

Paso 2:

Un representante de cada grupo leerá el caso asignado y explicará el trabajo realizado.

ACTIVIDAD N° 4:

Juego de rol para la investigación de accidentes y la adopción de medidas preventivas

Paso 1:

Se conformarán dos grupos de trabajo: grupo A: involucrados/testigos directos de un accidente de trabajo; y grupo B: equipo de investigación del accidente.

Paso 2:

El facilitador entregará un caso del Anexo N° 16 al grupo A (involucrados/testigos) quienes serán consultados por el grupo B (equipo de investigación del accidente).

Paso 3:

El grupo A debe construir el caso con la línea general que le haya entregado el facilitador (Anexo N° 16) basado en la experiencia en el trabajo portuario y completar con datos que consideren necesarios.

El grupo B debe realizar una investigación, presentar un informe de investigación y hacer el árbol de causas correspondiente y presentarlo en la plenaria.

Paso 4:

Para el caso 2 se invertirán los roles. Una descripción detallada de la asignación de roles está en el Anexo N° 16.

Árbol de causas y adopción de medidas preventivas

En la presentación del trabajo de grupo, para cada factor de riesgo (causa) identificado en el árbol de causas, se debe contemplar un conjunto de medidas correctivas y preventivas.

Completar el siguiente cuadro:

Causas identificadas	Medidas correctivas y preventivas

Causas identificadas	Medidas correctivas y preventivas

Síntesis del módulo

Para finalizar el módulo, el facilitador hará una síntesis de las ideas principales tratadas.

Deberá remarcar:

- El objetivo de la investigación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales no es encontrar culpables sino determinar las causas para adoptar medidas con el fin de prevenir la ocurrencia de otros eventos similares que puedan causar lesiones a los trabajadores.
- Cualquier método que se utilice para la investigación de accidentes debe considerar factores multicausales (factores humanos, técnicos, organizacionales, etc.)
- La recolección de datos en una investigación debe ser un proceso sistemático. Es el núcleo central de la investigación.
- El método del árbol de causas busca identificar las causas inmediatas y las causas raíces de las fallas preventivas.
- Un buen proceso de investigación concluye con la adopción de medidas correctivas y preventivas inmediatas, a corto y mediano plazo, considerando el orden de prioridad que estudiamos en el Módulo 4.

Cierre del curso

Una vez terminadas todas las actividades, el facilitador cerrará el curso haciendo un recuento de las materias tratadas en los cinco módulos, enfatizando el rol esencial de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad que es “ejercer un conjunto de funciones en la empresa para prevenir accidentes del trabajo y enfermedades profesionales”.

Luego de esto, entregará a los participantes una copia impresa del Anexo N° 17 y les pedirá que completen el cuestionario de evaluación del curso.

ANEXO N° 13

Ejercicio de identificación de hechos, interpretaciones y juicios de valor

H, I, JV	Afirmación
	"Eso fue un descuido peligroso"
	"El operador es porfiado, debía estar del otro lado"
	"Yo creo que existe desorganización en el trabajo, por eso ocurren accidentes"
	"En la empresa, la instrucción sobre los métodos de trabajo es muy deficiente"
	"El trabajador pasó la barrera de seguridad"
	"Los trabajadores ejecutan sus labores sin tomar suficientes precauciones"
	"No existe procedimiento de trabajo escrito"
	"Al parecer no sabía bien desarmar la trinka, saltó la varilla y lo golpeó"
	"Al momento del accidente el trabajador no utilizaba casco"
	"Me parece que el capataz no dio aviso del cambio de procedimiento"
	"La intensa llovizna dejó mojado el pavimento"
	"Podría estar más concentrado en el trabajo"
	"El trabajador retiró un dispositivo de seguridad"
	"No utilizan los equipos de protección individual porque no tienen costumbre"

Descripción de casos para identificar hechos, interpretaciones y juicios de valor

Se exponen a continuación una serie de relatos basados en casos publicados en la prensa internacional, a los cuales se ha ocultado la información relativa a personas y lugares.

Caso 1

A dos meses y medio de la tragedia que costó la vida de un estibador de 37 años, que participaba en faenas de estiba en el muelle MMM, ayer se debió lamentar otro accidente, aunque de menor consideración, dejando con lesiones a un trabajador de 57 años que cayó de una altura de poco más de 3 metros, mientras ejecutaba trabajos en la playa de acopio de contenedores del terminal portuario.

El accidente ocurrió cuando el operario cayó desde el canastillo de una grúa, golpeándose fuertemente contra el pavimento. Al lugar acudió una ambulancia, constatando lesiones en cabeza y torso, siendo la de mayor complejidad una contusión craneana.

La capitanía de puerto informó que el accidente se produjo en la playa situada al costado sur del terminal, previo a la losa de embarque.

Tras su ingreso al servicio de urgencias, el paciente fue estabilizado en el Hospital Clínico, siendo más tarde trasladado a otro centro médico al operar el sistema de mutualidad. Las lesiones sufridas fueron consideradas de mediana gravedad.

Caso 2

El patrón y un tripulante de un pesquero y un trabajador perteneciente a una empresa subcontratista del puerto, murieron en la bodega de un barco pesquero tras inhalar ácido sulfhídrico originado, presuntamente, por pescado en estado de descomposición.

El accidente se produjo cuando los trabajadores iban a descargar la pesca extraída el día anterior en la zona de pesca, momento en el que, uno a uno, se fueron desplomando en la bodega de la nave.

La labor de succión del pescado es ejecutada a través de un sistema habilitado en el puerto consistente en tubos que llegan hasta el muelle flotante en el que estaba atracado el pesquero. Al parecer, este sistema no habría recibido mantención durante las últimas semanas, acumulándose el desecho en su interior, lo que provocó la

acumulación del mortal gas, que fue inhalado por las tres víctimas, provocándoles la muerte en el mismo lugar.

A la hora del suceso, se encontraban en la nave cuatro tripulantes y el trabajador del puerto. El maquinista de la embarcación sufrió una grave intoxicación y tuvo que ser internado en el hospital. Un quinto tripulante, hermano del motorista, sufrió intoxicación leve, siendo atendido en el hospital local y dado de alta, siendo quien relató lo ocurrido

Caso 3

Un accidente laboral en un puerto causó heridas muy graves a un estibador de 45 años. El siniestro se produjo cuando el operario, contratado por una empresa de muellaje para las labores de estiba y desestiba en el puerto, se hallaba en el muelle desarrollando trabajos de descarga de aluminio de un barco. En ese momento, un carretillero operaba marcha atrás con una máquina elevadora, no percatándose de la presencia del estibador, al que arrolló con la máquina, cayendo al suelo y sufriendo un golpe en la cabeza, además de heridas en las piernas al pasarle la máquina sobre ellas. El trabajador fue trasladado de inmediato en un helicóptero de emergencias al hospital de la ciudad, donde falleció horas después.

Caso 4

Un accidente al interior del muelle causó alarma dentro de los trabajadores portuarios, luego de que un ensordecedor estruendo hiciera presumir lo peor. “Se oyó como un trueno, pensé que había habido una explosión, y la gente empezó a correr. No pasaron ni 30 segundos y se activaron las sirenas y empezaron a llegar ambulancias, fue todo muy rápido”, relató uno de los operarios del terminal marítimo, testigo directo. El ruido fue provocado por la caída de un contenedor, luego de que se desprendiera el brazo de una grúa de carga.

El accidente ocurrió alrededor de las 10 de la mañana de ayer, específicamente a bordo de un buque de carga.

Producto del desprendimiento de la estructura de metal, un cable de sujeción se habría cortado, siendo éste el que habría golpeado a un estibador de 20 años, quien cayó después como consecuencia del impacto desde una altura aproximada de 2,5 metros, quedando semiinconsciente sobre el mismo barco, donde recibió las primeras atenciones por personal de la Armada.

El protocolo de seguridad del terminal marítimo obligó a detener las faenas del sector para prestar las primeras atenciones médicas al accidentado, quien en primera instancia fue atendido por personal

del servicio de urgencia y rescatistas que acudieron al lugar, para posteriormente ser trasladado por una ambulancia de la mutualidad hacia un hospital.

En dicho recinto de salud, el trabajador fue sometido a dos escáneres, con los que se descartó la presencia de fractura, pero constatándose una contusión occipital de mediana gravedad, por la cual quedó hospitalizado en la UCI en observación.

ANEXO N° 15

Ejercicio de construcción de árbol de causas relación en cadena (con respuestas)

Ejemplos	Árbol
Ejemplo 1: 1) Deja las luces de ruta encendidas 2) El encendido o arranque no funciona 3) La bocina no funciona 4) Batería descargada	<pre> graph LR 1((1)) --> 4((4)) 4 --> 3((3)) 4 --> 2((2)) </pre>
Ejemplo 2: 1) Recibe una llamada telefónica 2) No apaga el horno 3) Interlocutor charlatán 4) Carne en el horno se quema	<pre> graph LR 3((3)) --> 2((2)) 1((1)) --> 2 2 --> 4((4)) </pre>
Ejemplo 3: 1) Conductor titular de carro ausente 2) Jefe de equipo conduce el carro 3) Trabajo de carga urgente 4) No hay conductor suplente de carro	<pre> graph LR 1((1)) --> 4((4)) 3((3)) --> 2((2)) 4 --> 2 </pre>
Ejemplo 4: 1) Trabaja solo 2) La carga no se completa 3) Ayudante ausente 4) Entrega del cargamento es postergada (en el tiempo)	<pre> graph LR 3((3)) --> 1((1)) 1 --> 2((2)) 2 --> 4((4)) </pre>

Descripción de caso:

Don Patricio llega atrasado al trabajo, dado que por falta de combustible tuvo que pasar a una estación de servicio.

Hechos:

- 1. Llega atrasado al trabajo
- 2. Falta de combustible
- 3. Pasa a una estación de servicio

El facilitador solicitará los participantes que, para el caso descrito, ordenen los hechos y dibujen la imagen del árbol de causas.

Pregunta	Hechos	Árbol
¿Cuál es el último hecho?	Llega atrasado al trabajo	
¿Qué fue necesario para que se produzca el atraso?	Pasar a una estación de servicio	
¿Fue necesario algún otro hecho más?	NO	
¿Qué fue necesario para pasar a la estación de servicio?	Falta de combustible en el auto	
¿Fue necesario algún otro hecho más?	NO	

ANEXO N° 16

Línea base para la elaboración de un caso de investigación:

Los casos que se exponen a continuación deben ser completados por el grupo con el fin de que el equipo de investigación pueda realizar el proceso investigativo y un árbol de causas.

Deberá confeccionarse una ficha que al menos disponga de:

- ✓ Datos de la empresa.
- ✓ Datos del/los trabajador/es accidentado/s.
- ✓ Labores desarrolladas.
- ✓ Factores ambientales y ergonómicos (condiciones del lugar de trabajo tales como Instalaciones, máquinas, materiales, equipos).
- ✓ Factores organizacionales que sean relevantes para la investigación del accidente.
- ✓ Factores individuales.
- ✓ Factores tecnológicos.

Distribución de tareas para cada caso:

Roles para Caso 1:

Equipo A actúa como testigos, informantes y víctimas del accidente. Debe completar los antecedentes del caso con los datos antes señalados.

Roles:

- Dos trabajadores víctimas.
- Un administrador quien otorga los datos de la empresa.
- Un supervisor que conoce las tareas y funciones de los trabajadores afectados.
- Un testigo directo del caso.
- Un jefe de seguridad que conoce los factores ambientales, ergonómicos, organizacionales, individuales.

Equipo B actúa como investigador.

Roles:

- Recabar hechos (dos personas).
- Construir árbol de causas (dos personas).
- Redactar informe del accidente (dos personas).

Roles para Caso 2:

Equipo B actúa como testigos, informantes y víctimas del accidente de intoxicación aguda. Debe completar los antecedentes del caso.

Roles:

- Dos trabajadores víctimas (actuará como testigos afectados).
- Un administrador quien otorga los datos de la empresa.
- Un supervisor que conoce las tareas y funciones de todos los trabajadores que operaban, afectados o no por la intoxicación.
- Un testigo directo del caso (operador de horquilla) quien observó caída y rotura del contenedor.
- Un jefe de seguridad que conoce los factores ambientales, ergonómicos, organizacionales, individuales.

Equipo A actúa como investigador.

Roles:

- Recabar hechos (dos personas).
- Construir árbol de causas (dos personas).
- Redactar informe del accidente (dos personas).

Caso 1

Para una exportación por barco de tubos de acero, la empresa fabricante trasladó los tubos hacia la zona de muelle.

Los tubos de acero fueron descargados de los tráileres usando grúas horquilla para ser después transportados hasta la zona de almacenaje.

Para la operación de carga de los tubos a bordo del buque, se usaron grúas de tierra con eslingas de acero conectadas a las piezas mediante ganchos.

Por razones que se desconocen, una amarra se soltó del gancho y una pila de tubos se deslizó, rodando por tierra en la dirección contraria al buque.

Producto de esta falla dos trabajadores en tierra fueron golpeados por la carga provocándoles fracturas y serias contusiones.

Caso 2

Un trabajador trasladaba en una grúa horquilla una carga consistente en varios contenedores de un producto pesticida identificado con rótulos correspondientes a sustancias tipo 6.

Mientras que llevaba la carga suspendida en alto, el vehículo pisó un bache con la rueda delantera, lo que provocó la caída de un contenedor, derramándose el producto en polvo por la zona de caída.

Dos trabajadores se acercaron para ayudar a arreglar el problema y reagrupar el producto derramado con el fin de contener la extensión del derrame.

Al cabo de media hora sintieron mareos, vómitos y fuertes dolores en el tracto respiratorio.

Fueron trasladados en ambulancia en estado grave al centro de urgencia donde se les diagnosticó intoxicación aguda, quedando hospitalizados.

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN

Por favor, marque con un círculo la opción que mejor refleje su opinión en una escala de 1 a 5
(1= Muy deficiente / 2= Deficiente / 3= Neutral / 4= Bueno / 5= Muy Bueno)

TEMA	---				+++
Aspectos generales					
1. La metodología de actividades prácticas le ha parecido apropiada	1	2	3	4	5
2. Los contenidos tratados serán de utilidad en su trabajo	1	2	3	4	5
3. El intercambio de opiniones ha sido enriquecedor	1	2	3	4	5
4. La motivación que entregan los facilitadores es apropiada	1	2	3	4	5
5. El curso le resulta útil para el trabajo del Comité Paritario	1	2	3	4	5
6. Las presentaciones fueron claras y fáciles de seguir	1	2	3	4	5
7. Los contenidos de los módulos están actualizados	1	2	3	4	5
8. Las actividades prácticas le resultaron de utilidad	1	2	3	4	5
9. El ambiente de trabajo durante el curso fue grato	1	2	3	4	5
10. El lenguaje técnico empleado por los facilitadores fue comprensible	1	2	3	4	5
11. El Manual del Participante aporta a la comprensión del tema	1	2	3	4	5

TEMA	---				+++
Organización					
12. La organización del taller y el soporte logístico fueron apropiados	1	2	3	4	5
13. La duración del curso fue adecuada	1	2	3	4	5
14. Las sesiones se cumplieron en el horario dispuesto	1	2	3	4	5
Autopercepción					
15. La capacitación me generó nuevas expectativas en el trabajo del Comité Paritario	1	2	3	4	5
16. Participé activamente durante la capacitación	1	2	3	4	5
17. Los contenidos expuestos generan un aporte importante para el desarrollo de mis funciones	1	2	3	4	5
18. La aplicación de los conocimientos adquiridos será de utilidad en mi trabajo cotidiano	1	2	3	4	5
Comentarios por módulo: Indique si cada módulo aporta o no a su trabajo del Comité Paritario y por qué					
Módulo 1: Rol y funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de faenas portuarias					
Módulo 2: Herramientas para el funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad de faenas portuarias					

Comentarios por módulo: Indique si cada módulo aporta o no a su trabajo del Comité Paritario y por qué
Módulo 3: Evaluación de riesgos laborales
Módulo 4: Programación de la prevención de riesgos en la empresa
Módulo 5: Investigación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales
Comentarios generales del curso

Bibliografía

- OIT (2005) *Seguridad y Salud en los Puertos. Repertorio de recomendaciones prácticas*. Disponible en: http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@ed_protect/@protrav/@safework/documents/normativeinstrument/wcms_112516.pdf
- Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo de España (2000) *Evaluación de Riesgos Laborales*. Disponible en: http://www.insht.es/InshtWeb/Contenidos/Documentacion/TextosOnline/Guias_Ev_Riesgos/Ficheros/Evaluacion_riesgos.pdf
- Autoridad Portuaria de Castellón. *Plano general del Puerto*. Disponible en: https://www.portcastello.com/wp-content/uploads/2018/04/PLANO-GENERAL_con-cambios-realizados-OK-PEQ.jpg
- Escalante J.N., Herrero Tejedo, J, (2004) *El error humano y el control de las causas de los accidentes*, Revista MAPFRE Seguridad, N°94. Disponible en: https://www.fundacionmapfre.org/documentacion/publico/i18n/catalogo_imagenes/grupo.cmd?path=1025574

Normativa

- Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Decreto Supremo N° 54, de 1969, Aprueba el Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Disponible en: <http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=8336>
- Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Subsecretaría de Previsión Social Ley N° 16.744 del 1 Feb. 1968 (Ult. versión 22-oct-2015) Establece Normas Sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades profesionales. Disponible en: <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=28650>
- Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Subsecretaría de Previsión Social, Decreto Supremo N° 3 de 2015 Aprueba Reglamento para la aplicación del artículo 2° de la ley N° 20.773 sobre la integración, constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de faena portuaria. Disponible en: <https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1075837>

- Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Subsecretaría de Previsión Social, Ley N° 20.773 del 15 septiembre de 2014. Modifica el Código del Trabajo y la ley de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, en materia de trabajo portuario, estableciendo las obligaciones y beneficios que indica.
Disponible en:
<https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=1066836>
- Ministerio de Salud, Decreto Supremo N° 594 de 1999 (actualizado 2016) Aprueba el Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo.
Disponible en:
<http://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=167766>

