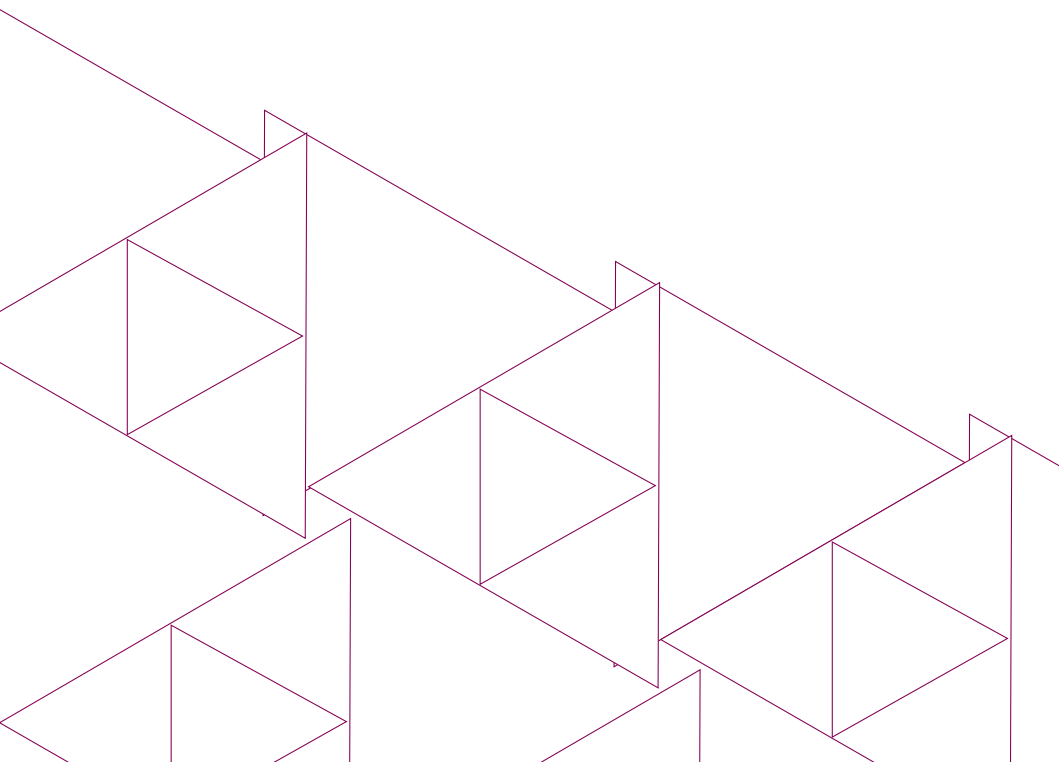


Manual del Facilitador

- ▶ **Curso de formación de competencias en seguridad y salud** para los integrantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público
- 

► **Manual del Facilitador**

- **Curso de formación de competencias en seguridad y salud** para los integrantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público



Copyright © Organización Internacional del Trabajo 2021

Primera edición 2021

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 en seguridad y salud para los integrantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público. Manual del Facilitador”, Santiago, Organización Internacional del Trabajo, 2021.

ISBN: 9789220343593 (impreso)

ISBN: 9789220343609 (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 firmadas 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

Edición: Carmen Bueno

Diseño y diagramación: Lisetta Ugarte

Fotografías: © Depositphotos

Impreso en Chile por: Andros Impresores

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.

Por otra parte, se utilizarán los términos “trabajador del sector público”, “trabajador de instituciones públicas” o “empleado público” para señalar indistintamente a las personas que prestan sus servicios en instituciones y/o organizaciones del sector público, con la salvedad de aquellas referencias legales que ocupan el término trabajador y que, en este contexto, se extienden a los empleados públicos. De la misma forma, se utilizarán los términos “institución del sector público”, “organización del sector público”, “organización” o “institución” para señalar indistintamente a las instituciones y/o organizaciones del sector público para las que los anteriores empleados prestan sus servicios, con la salvedad de aquellas referencias legales que ocupan el término empresa y que, en este contexto, se extienden a las instituciones del sector público.



Índice

▶ Prólogo	7
▶ Introducción	9
▶ Objetivo general del curso	11
▶ Objetivos de aprendizaje	11
▶ Contenidos, duración y estructura del curso	12
▶ Materiales didácticos	14
▶ Metodología	14
▶ Orientaciones didácticas	16
▶ Equipamiento y materiales	18
▶ Evaluación	19
▶ Módulo 1 Constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público	21
▶ Módulo 2 Herramientas de gestión preventiva para los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público	61
▶ Módulo 3 Gestión preventiva de los riesgos biológicos en el trabajo	87
▶ Módulo 4 Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	129
▶ Cuestionario de evaluación diagnóstica	208
▶ Cuestionario de evaluación final	214
▶ Bibliografía y lecturas recomendadas	217



► Prólogo

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad son una instancia de diálogo social bipartito en la que participan representantes de las empresas u organizaciones 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 y de los servicios públicos.

El renovado protagonismo que la seguridad y salud en el trabajo ha recobrado como consecuencia de la pandemia por COVID-19 ha puesto de manifiesto que el trabajo seguro y saludable es un elemento esencial del trabajo decente y que, para lograrlo, este dialogo social bipartito es más necesario que nunca.

En cumplimiento de dicha obligación, la Agrupación Nacional de Empleados Fiscales (ANEF) 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 el sector público, con el objetivo de desarrollar en los mismos las competencias que les permitan gestionar eficazmente la prevención de los riesgos laborales, conforme a las funciones encomendadas por la normativa, y muy particularmente en lo relativo al diseño e implementación de protocolos frente a la COVID-19 que garanticen un retorno al trabajo seguro y saludable en tiempos de pandemia.

El presente curso está basado en otros cursos de formación de competencias en seguridad y salud en el trabajo que la OIT ya ha desarrollado e implementado de forma exitosa en el pasado para los integrantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en diversos ámbitos sectoriales, tales como la construcción y las faenas portuarias.

El desarrollo de estos manuales ha sido el resultado de un proceso participativo, con la presencia bipartita de funcionarios y representantes de instituciones públicas que validaron la metodología y contenidos propuestos a través un curso piloto virtual de formación de facilitadores celebrado en abril de 2021 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, con aportes de Enrique Pérez, Asesor de la Subsecretaría de Previsión Social, bajo la supervisión técnica de Maribel Batista, Especialista en Actividades con los Trabajadores, y de Carmen Bueno, Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo, quien estuvo a cargo de la edición final. Extendemos nuestra gratitud a los integrantes de la Mesa Bipartita Gobierno-ANEF por su compromiso con este proyecto y con el dialogo social, y por su colaboración en la organización del mencionado curso de formación de facilitadores.

Confiamos en que este curso y las réplicas del mismo que los facilitadores ya capacitados realicen contribuyan decisivamente a la constitución y al funcionamiento efectivo de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público, 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 sus condiciones de trabajo y a más sólida institucionalidad pública.

Fabio Bertranou

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

► Introducción

De acuerdo con la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y la Organización Mundial de la Salud (OMS), la salud en el trabajo no es solo la ausencia de enfermedades sino “la promoción y el mantenimiento del más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones”.

Desde su creación en 1919, la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) ha sido una constante preocupación para la OIT, habiendo adoptado, en conjunto con los gobiernos, los empleadores y los trabajadores, más de 40 normas internacionales del trabajo dedicadas a esta materia. Algunas de estas normas regulan riesgos específicos, como el asbesto o el cáncer profesional; otras están relacionadas con la SST en sectores específicos de actividad, como la agricultura, la construcción o la minería; existen normas relacionadas con la gestión de la SST, la inspección del trabajo y las enfermedades profesionales; especial relevancia ofrecen las normas marco que abordan los principios fundamentales de la SST, como el Convenio núm. 155 sobre seguridad y salud de los trabajadores, el Convenio núm. 161 sobre los servicios de salud en el trabajo y el Convenio núm. 187 sobre el marco promocional para la SST. En 2019, se aprobó el Convenio núm. 190 sobre la violencia y acoso en el mundo del trabajo.

Por otra parte, en 1999, el Director General de la OIT acuñó el concepto de trabajo decente, que se define como “un trabajo productivo, que produzca un salario digno, que se desempeñe en condiciones de libertad y seguridad, con un régimen de protección social, y con igualdad de oportunidades y trato para mujeres y hombres”. Por lo tanto, la salud y seguridad laboral constituye un componente esencial del trabajo decente, de tal forma que no podemos hablar de un trabajo decente si no es un trabajo seguro y saludable.

Esta prioridad fue reafirmada por la incorporación de la meta 8.8 a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) de la Agenda 2030 de las Naciones Unidas: “Proteger los derechos laborales y promover un entorno de trabajo seguro y sin riesgos para todos los trabajadores,

incluidos los trabajadores migrantes, en particular las mujeres migrantes y las personas con empleos precarios”.

Más recientemente, la Declaración del Centenario de la OIT para el Futuro del Trabajo, adoptada en junio de 2019, declaraba que “las condiciones de trabajo seguras y saludables son fundamentales para el trabajo decente”. Esta afirmación adquiere hoy un particular significado, en la medida en que la seguridad y salud en el trabajo es indispensable en la lucha contra la pandemia por COVID-19 y deberá ser un eje esencial en las políticas de reactivación productiva y de recuperación económica.

Es importante señalar que, en sus distintos instrumentos internacionales en materia de SST, la OIT enfatiza la necesidad de la participación de los trabajadores y/o sus representantes en la adopción de las medidas preventivas, reconociendo a los órganos consultivos tripartitos en el ámbito nacional y a los mecanismos de cooperación bipartita a nivel de la empresa como componentes esenciales de un sistema nacional de SST. Éstos últimos, denominados comités mixtos, comités obreros o comités paritarios de seguridad e higiene, son órganos paritarios (con igual número de representantes del empleador y de los trabajadores) y colegiados (donde todos los integrantes tienen voz y voto en la toma de decisiones) de participación en la empresa para la puesta en práctica de las medidas de prevención de riesgos laborales.

La obligación legal de constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en las empresas tiene su origen en el Decreto Supremo N° 54 de 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Posteriormente, la Ley 19.345 de 1994 y el Decreto Supremo N° 168 de 1995 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social extienden la obligación de constituir Comités Paritarios en el sector público, incluyendo la administración central del estado, de las municipalidades, el poder judicial, el poder legislativo y las empresas estatales.

En cumplimiento del Convenio núm. 187, en agosto de 2016, y tras un proceso de formulación tripartita, Chile aprobó la Política Nacional de SST, que sería desarrollada a través del Programa Nacional de SST, aprobado en febrero de 2018. Ambos instrumentos reconocen, entre

otros principios, la participación y el diálogo social en la adopción de medidas preventivas en las empresas y/o organizaciones.

En este contexto, se considera esencial promover la constitución de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público y fortalecer las competencias de sus integrantes para un funcionamiento efectivo de dichas instancias de diálogo social, lo que redundará en una mejora de las condiciones laborales y en una institucionalidad pública sólida.

► **Objetivo general del curso**

Desarrollar en los integrantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad del sector público las competencias que les permitan gestionar eficazmente la prevención de los riesgos laborales, conforme a las funciones encomendadas por la normativa, así como la elaboración de protocolos de seguridad y salud frente a la COVID-19.

► **Objetivos de aprendizaje**

Al término del curso, los participantes estarán en condiciones de:

- a.** Identificar los derechos y obligaciones de los integrantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público y el alcance legal de las medidas propuestas por dichos Comités en las instituciones públicas.
- b.** Reconocer el sentido y alcance de las funciones del Comité Paritario y valorar su efecto en la prevención de los riesgos laborales de los trabajadores públicos.
- c.** Manejar herramientas para la constitución y el funcionamiento eficaz de los Comités Paritarios.
- d.** Utilizar herramientas de gestión preventiva frente a los riesgos laborales.

- e. Familiarizarse con la gestión preventiva de los riesgos biológicos en el trabajo, incluyendo el SARS-CoV-2.
- f. 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.

► Contenidos, duración y estructura del curso

Considerando los objetivos señalados, el curso se estructura en torno a cuatro módulos temáticos, cada uno de los cuales responde a las funciones principales que deben cumplir los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, incluyendo contenidos específicos sobre la gestión de los riesgos biológicos en el trabajo orientados a la formulación e implementación de protocolos de seguridad y salud frente a la COVID-19.

La duración total del curso es de 20 horas.

Para la modalidad **presencial** de formación, se recomienda la distribución en 5 jornadas de 4 horas cada una, en días consecutivos o espaciados en no más de 48 horas entre cada jornada (ejemplo, lunes, miércoles y viernes). Durante cada jornada, se establecerá un descanso de al menos 20 minutos.

Para la modalidad **virtual**, se recomienda la distribución en 10 jornadas de 2 horas cada una, en días consecutivos o espaciados en no más de 48 horas entre cada jornada (ejemplo, lunes, miércoles y viernes). Durante cada jornada, se establecerá un descanso de al menos 10 minutos.

Los tiempos indicados para cada una de las actividades son referenciales y los facilitadores podrán adaptarlos según las características del grupo y la modalidad en que se dicte el curso.

Módulos	Contenido	Duración
Presentación	• Presentación de objetivos, metodología, contenidos y estructura del curso • Presentación de los participantes y facilitadores • Evaluación diagnóstica	45 minutos
Módulo 1. Constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público	• Constitución y funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público • Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público	4 horas
Módulo 2. Herramientas de gestión preventiva para los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público	• Identificación de los peligros • Evaluación de los riesgos laborales • Mapa de riesgos • Diseño, control y evaluación del programa preventivo	4 horas
Módulo 3. Gestión preventiva de los riesgos biológicos en el trabajo	• Riesgos biológicos en el trabajo • Pandemia por COVID-19 • Identificación de peligros y evaluación de riesgos biológicos • Medidas preventivas y de control frente al SARS-CoV-2 • Lineamientos internacionales y nacionales para la elaboración de protocolos de seguridad y salud en el trabajo frente a la COVID-19 • Rol de los Comités Paritarios en la elaboración de protocolos frente a la COVID-19 • Reconocimiento de la COVID-19 como enfermedad profesional	4 horas
Módulo 4. Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	• Aspectos generales de la investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales • Método del árbol de causas • Clasificación y codificación de las causas de los accidentes de trabajo	7 horas
Evaluación del curso	• Cuestionario de evaluación	15 minutos

► Materiales didácticos

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

El **Manual del Participante** describe los objetivos, estructura y contenidos del curso y desarrolla, para cada módulo, los objetivos de aprendizaje, los contenidos y materias específicas a tratar y las actividades a ejecutar. A tal fin, se incorporan formatos de tablas y planillas, figuras, fichas técnicas, 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 los otros.

El **Manual del Facilitador** describe los objetivos, estructura, contenidos, y desarrolla, para cada módulo, los objetivos de aprendizaje, los contenidos y materias a tratar, los materiales didácticos, la metodología, las orientaciones didácticas y el equipamiento. Se incorporan las respuestas en el caso de algunas actividades.

El Manual del Facilitador va acompañado de un **pendrive** con los archivos *power point* necesarios para las presentaciones de los contenidos y de las actividades prácticas, incluidos los formatos editables para el desarrollo de dichas actividades en modalidad virtual.

► 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 basa en una metodología de formación por competencias.

De acuerdo con OIT/CINTERFOR (2006), una competencia laboral es “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 tanto, podemos entender por competencia laboral aquella capacidad efectiva de ejecutar con éxito una actividad de trabajo, previamente identificada, es decir, aquellos comportamientos, destrezas y actitudes observables que las personas pueden tener en un ámbito laboral determinado de manera eficaz y satisfactoria. Se identifica que una persona es competente cuando sabe vincular adecuadamente sus conocimientos (saberes cognitivos) con ciertas destrezas prácticas (saber hacer), en conductas (saber ser) acertadas para un contexto de trabajo determinado.

En este marco, es importante señalar que si bien el curso entrega conocimientos y herramientas, a través del facilitador y del Manual de Participante, tiene como componente esencial la transferencia de conocimientos y aprendizaje a través del intercambio de experiencias y comunicación entre los propios participantes. Es por ello, que se recomienda privilegiar en todo momento las acciones interactivas entre los participantes, guiados por el facilitador, y las actividades prácticas en las que se exponen situaciones o problemas que deben ser resueltos en actividades individuales o grupales.

El curso podrá impartirse tanto en modalidad presencial como a través de una plataforma virtual. Para una adecuada aplicación de la metodología de formación propuesta, se recomienda que en ambos casos el grupo de participantes no supere las 30 personas, que se respeten los tiempos asignados a cada actividad y a cada jornada y realizar una pequeña pausa entre las actividades.

Para la modalidad virtual, se recomienda la conducción del curso por parte de al menos 2 facilitadores que cuenten con las destrezas técnicas para el manejo de plataformas virtuales de formación, y con, al menos, 1 persona de apoyo logístico y administrativo.

Los manuales no suplen los conocimientos previos que el facilitador deberá tener sobre SST y otras materias específicas relacionadas, tales como los aspectos legales de los Comités Paritarios en el sector público, para dar respuesta a las posibles consultas de los participantes.

► Orientaciones didácticas

El curso está diseñado para ser ejecutado principalmente en base a presentaciones de contenidos por el facilitador, seguidas siempre de actividades, individuales o grupales, las que deberán ser guiadas por el facilitador.

El facilitador deberá 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.

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.

Se presentan a continuación algunas recomendaciones para el 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 integrante 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 participantes, 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.
- Motivar a los participantes a aplicar los conocimientos y utilizar las competencias adquiridas en las funciones encomendadas al Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

► **Equipamiento y materiales**

Modalidad presencial	Modalidad virtual
• Salón con capacidad para unas 35 personas¹, con espacios anexos o dimensiones adecuadas que permitan el trabajo independiente de grupos de 4 a 6 personas. • 30 sillas y mesas que permitan su distribución para reuniones grupales. • 30 copias impresas del Manual del Participante (1 copia para cada participante). • 1 copia impresa de Manual del Facilitador (1 copia para cada facilitador). • Pen drive que acompaña al Manual del Facilitador con los archivos <i>power point</i> con las presentaciones de los contenidos y de las actividades prácticas. • Notebook e infraestructura de proyección, con las presentaciones ppt contenidas en el pen drive del Manual del Facilitador. • Plumones de punta gruesa de colores: negros, rojos, verdes (12 cada color) • 5 Papelógrafos y 50 pliegos de papel kraft (10 para cada grupo). • 100 tarjetas de cartulina de 18 x 10 cms. • 5 barras de pegamento o cintas adhesivas (1 para cada grupo). • 5 tijeras (una para cada grupo). • Copias impresas de los Anexos en tamaño A1 (1 set por cada grupo).	• Plataforma virtual que permita el acceso simultáneo de al menos 30 personas² y con función de salas que permitan el trabajo independiente de grupos de 4 a 6 personas. • Computador para cada participante y cada facilitador, con sistema de video audio (preferentemente auriculares con micrófono integrado), con programas de office básicos y ubicado en un lugar tranquilo, sin ruidos y bien iluminado. • Conexión estable de internet, por wifi o preferentemente por cable de red. • 30 copias impresas del Manual del Participante (1 copia para cada participante). • 1 copia impresa de Manual del Facilitador (1 copia para cada facilitador). • Pen drive que acompaña al Manual del Facilitador con los archivos <i>power point</i> con las presentaciones de los contenidos y de las actividades prácticas, incluidos los formatos editables para el desarrollo de dichas actividades en modalidad virtual. • Listado de correos electrónicos de los participantes.

1 30 participantes, 1 ó 2 facilitadores, 1 persona de apoyo administrativo.

2 Idem

► Evaluación

Con el fin de verificar el logro de los aprendizajes y la eficacia del curso, se aplicará una evaluación previa diagnóstica que permita cuantificar el grado de conocimientos de cada participante y del grupo. Para la evaluación diagnóstica, al inicio del curso, se utilizará el Cuestionario de evaluación diagnóstica incluido al final de este Manual.

Adicionalmente, a la finalización del curso, se solicitará a los participantes que evalúen los distintos aspectos relacionados con el curso, tales como metodología, contenidos y desempeño del facilitador, con el fin de recoger sus impresiones y comentarios para mejorar futuros procesos de formación. Para esta evaluación, se utilizará el Cuestionario de evaluación final incluido al final de este Manual.

► Inicio del curso

La apertura del curso considera 3 actividades que se desarrollan en 45 minutos.

Módulo	Contenidos	Actividades	Duración
Presentación	Presentación de objetivos, metodología, contenidos y estructura del curso	Presentación del facilitador	10 minutos
	Dinámica de presentación de los participantes y facilitadores	Actividad N° 1: Conociéndonos	20 minutos
	Evaluación diagnóstica	Evaluación diagnóstica previa para evaluar los conocimientos y competencias de entrada	15 minutos

Presentación del facilitador

El facilitador saludará, dará la bienvenida a los participantes y se presentará.

A continuación expondrá los contenidos relativos a objetivos, metodología, contenidos y estructura del curso.

Dispondrá de 10 min. y utilizará la presentación *power point* Introducción al curso.

Actividad N° 1:

Conociéndonos

El facilitador pedirá a cada participante que se presente, mencionando su nombre, el servicio al que pertenece y su motivación para asistir a este curso.

La duración de esta actividad es de 20 min.

Evaluación diagnóstica

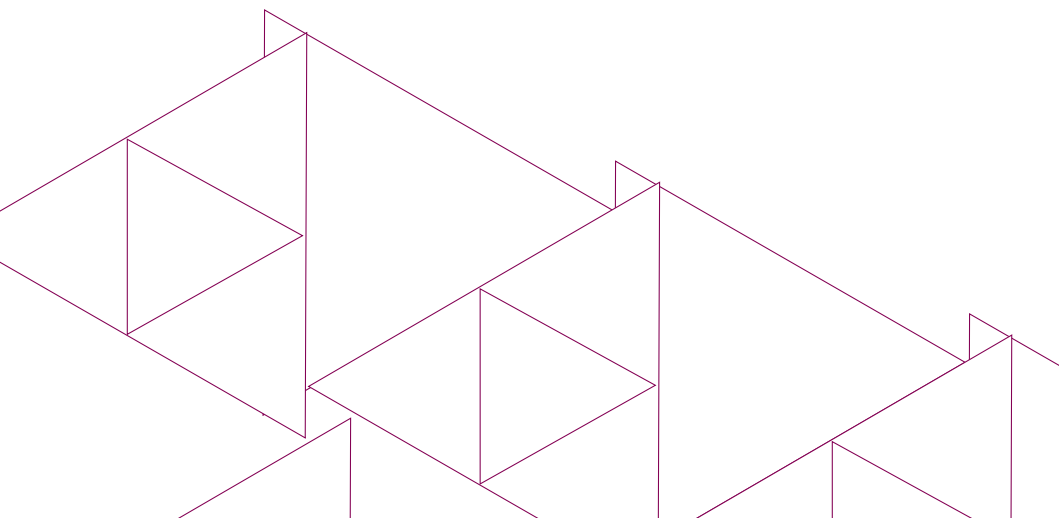
El facilitador pedirá a cada participante que, de forma individual, complete el cuestionario de evaluación diagnóstica que le será entregado.

La duración de esta actividad es de 15 min.



► **Módulo 1**

Constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público





► **Presentación**

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad es una instancia bipartita en la que representantes de la institución pública y representantes de los trabajadores de dicha institución, analizan los temas de seguridad y salud en los lugares de trabajo y formulan las medidas orientadas a prevenir los riesgos laborales, evitando con ello la ocurrencia de accidentes, enfermedades profesionales o daños a la salud de los trabajadores.

La Ley N° 19.345, del 1994, dispuso la aplicación del seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, contenido en la Ley N° 16.744, a los trabajadores del sector público. En virtud de la citada norma, las instituciones públicas, en tanto entidades empleadoras, tienen la obligación de gestionar los riesgos laborales en los términos establecidos en la Ley N° 16.744 y sus reglamentos, entre ellos, el Decreto Supremo N° 40, de 1969, que aprueba el reglamento sobre prevención de riesgos profesionales, y el Decreto Supremo N° 54, de 1969, que aprueba el reglamento para la constitución y funcionamiento de comités paritarios de higiene y seguridad.

De acuerdo a las normas citadas anteriormente, se obliga a las instituciones públicas, en la medida que tengan más de 25 trabajadores en sus dependencias, a constituir y tener en funcionamiento un Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Con la finalidad de que los integrantes del Comité Paritario conozcan el marco normativo que los regula y tengan las competencias para cumplir sus roles y funciones, en el presente módulo, se analizarán las disposiciones legales y reglamentarias, establecidas en la Ley N° 19.345, en la Ley N° 16.744, en el Decreto Supremo N° 54 y en el Decreto Supremo N° 168, así como en la jurisprudencia administrativa relevante de la Superintendencia de Seguridad Social y de la Contraloría General de la República.

► Objetivos de aprendizaje

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

- a. Conocer los requisitos y formalidades para constituir un Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el sector público.
- b. Conocer los derechos y obligaciones de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- c. Reconocer el sentido y alcance de las funciones que deben cumplir los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- d. Analizar el alcance de los acuerdos del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- e. Manejar herramientas para realizar reuniones efectivas del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

► Contenidos

- Constitución y funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público.
 - ✓ ¿Por qué hay que constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público?
 - ✓ ¿Cómo se constituyen los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público?
 - ✓ ¿Qué funciones deben cumplir los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público?
- Funcionamiento efectivo de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público.
 - ✓ ¿Cómo debería ser el funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público?
 - ✓ ¿Cómo realizar reuniones efectivas del Comités Paritarios?

► Desarrollo de contenidos y actividades

Este Módulo, con una duración total de 4 horas, se estructura en torno a los siguientes temas, contenidos y actividades:

Módulo	Temas	Contenidos	Actividades	Duración	
Módulo 1. Constitución, funciones y funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el sector público	Constitución y funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público	Normativa reguladora	Objetivos y contenidos del módulo	5 minutos	
		Obligación de constituir el Comité Paritario.	Actividad N° 1: Importancia de los Comités Paritarios en el sector público	25 minutos	
		Responsables de su constitución	Presentación del facilitador	30 minutos	
		Procedimiento de elección	Actividad N° 2: Simulando una reunión de constitución del Comité Paritario	45 minutos	
		Duración del mandato y procedimiento de reemplazo	Presentación del facilitador	15 minutos	
		Funciones del Comités Paritario de Higiene y Seguridad	Actividad N° 3: Análisis de las funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad	45 minutos	
		Fiscalización de los Comités Paritarios en el sector público			
		Fuero laboral			
		Funcionamiento efectivo de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público	Celebración de reuniones	Presentación del facilitador	20 minutos
			Adopción de acuerdos y su valor	Actividad N° 4: Funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad	55 minutos
		Reuniones efectivas			

Duración del Módulo 1 **4 horas**

Actividad N° 1:

Análisis de la importancia de los Comités Paritarios en el sector público

Tras referirse a los objetivos y contenidos del módulo, el facilitador solicitará a los participantes que, de forma individual, respondan a la siguiente pregunta:

- ¿Por qué cree que es importante constituir Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público?

El facilitador preguntará aleatoriamente a los participantes que den respuesta a la pregunta.

El facilitador hará un resumen con las principales ideas expuestas.

La duración de esta actividad es de 25 min. (incluyendo exposición y discusión en plenario).

Presentación del facilitador

El facilitador expondrá los contenidos relativos al siguiente título (Constitución del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el sector público).

Dispondrá de 30 min. y utilizará la presentación *power point* del Módulo N° 1.

Constitución del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el sector público

¿Qué normas regulan su constitución y funcionamiento?

La constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público se encuentra regulada por los siguientes cuerpos normativos y reglamentarios:

- a. Ley N°19.345, de 1994, que “Dispone la aplicación de la Ley N° 16.744, sobre seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, a trabajadores del sector público”, normativa que será aplicable a los trabajadores que se desempeñan en:
 - ✓ La Administración Civil del Estado, centralizada y descentralizada.
 - ✓ Instituciones de Educación Superior del Estado y de las Municipalidades, incluido el personal traspasado a la administración municipal de conformidad con lo dispuesto en el Decreto con Fuerza de Ley N° 1-3063, de 1980, del Ministerio del Interior, que hubiere optado por mantener su afiliación al régimen previsional de los trabajadores públicos.
 - ✓ La Contraloría General de la República.
 - ✓ En el Poder Judicial.
 - ✓ En el Congreso Nacional.
- b. Ley N°16.744 que “Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales” y regula la constitución y funcionamiento del Comité Paritario (artículo 66) y de Comité Paritario de Faena (artículo 66 bis).
- c. Decreto Supremo N° 168, de 1996, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que “Reglamenta constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en las entidades empleadoras a que se refiere el artículo 1° de la Ley N° 19.345 y modifica el Decreto N° 54, de 1969”.

- d. Decreto Supremo N° 54, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que “Aprueba reglamento para constitución y funcionamiento de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad”.
- e. Compendio de normas del seguro social de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la Superintendencia de Seguridad Social, Libro IV, Título I, Letra C, Capítulo I.

¿Cuándo existe la obligación de constituir Comité Paritario?

Todas las dependencias donde trabajen más de 25 personas tendrán la obligación de constituir un Comité Paritario. En el cómputo de las 25 personas se considerarán los trabajadores a contrata, planta y contratados según el Código del Trabajo. No se considerarán los trabajadores a honorarios (contrato de prestación de servicios).

Las instituciones públicas también deberán constituir un Comité Paritario en todas aquellas dependencias que se encuentren en el mismo o en diferentes lugares, en la medida que cada una de ellas tenga más de 25 trabajadores, siempre y cuando éstas no tengan comunicación física entre sí, pues en caso contrario se considerará como una sola dependencia.

En aquellas instituciones públicas o dependencias nuevas que cuenten con más de 25 trabajadores, deberán constituirse el o los Comités Paritarios que correspondan, en un plazo de 90 días contados desde la entrada en funcionamiento de la institución o dependencia.

Aquellas instituciones públicas o dependencias que, encontrándose en funcionamiento, alcancen el número de trabajadores públicos exigidos para constituir un Comité Paritario de Higiene y Seguridad, deberán proceder a su constitución en un plazo de 90 días, contado desde la fecha en que se alcanzó el referido número de trabajadores.

¿Quiénes deben constituir el Comité Paritario?

El Comité Paritario estará constituido por 3 (tres) representantes titulares de la institución y 3 (tres) representantes titulares de los trabajadores. Por cada representante titular se designará, en el caso de la institución, o elegirá, en el caso de los trabajadores, un representante suplente.

Designados los representantes de la institución pública y elegidos los representantes de los trabajadores, el Presidente del Comité que cesa en sus funciones deberá constituir el nuevo Comité, el que asumirá sus funciones el día siguiente hábil de terminado el mandato del comité anterior. En caso de que sea un Comité Paritario nuevo, la constitución la realizará el jefe de la institución o quien lo represente.

Para constituirse o asumir el cargo de integrante del Comité Paritario, deberán estar presente todos integrantes titulares del Comité. En caso que falte uno de los integrantes titulares, ya sea que represente a la institución o a los trabajadores, la constitución de los trabajadores no se podrá realizar.³

Efectuada la constitución del Comité, sus miembros titulares deberán designar un Presidente y un Secretario. Si en la designación de los cargos o funciones no existe acuerdo, se dirimirá por sorteo, dejando constancia de ello en la respectiva acta de reunión.

¿Qué requisitos deben cumplir los integrantes del Comité Paritario?

- a. Representantes de la institución pública.** No existen requisitos específicos que se exijan a los representantes de la institución pública, solo se recomienda que preferentemente sean personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la dependencia donde se deba constituir el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

3 La Dirección del Trabajo en Dictamen N° 3093/169, de 27 de mayo de 1997, ha señalado que un Comité Paritario de Higiene y Seguridad no puede constituirse legalmente cuando con anterioridad a la sesión constitutiva renuncia un miembro titular de los trabajadores y otros no asisten a la misma, debiendo procederse a una nueva elección de los representantes de los trabajadores, agregando además, que los suplentes de los trabajadores solo pueden reemplazar a los titulares, cuando el Comité Paritario de Higiene y Seguridad se encuentra constituido y funcionando.

b. Representantes de los trabajadores. Los representantes de los trabajadores ante el Comité Paritario deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Tener más de 18 años de edad.
- Saber leer y escribir.
- Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva institución y haber trabajado en esta, como mínimo, un año. Tal requisito no se aplicará en aquellas dependencias en las cuales más de un 50% de los trabajadores tengan menos de un año de antigüedad.
- Acreditar haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por la Secretaría Regional Ministerial de Salud o por los organismos administradores del seguro contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales de la institución pública, o en tareas relacionadas con la prevención de riesgos profesionales por lo menos durante un año.

¿Cuál es el procedimiento para elegir a los integrantes del Comité Paritario?

a. Representantes de la institución pública. La institución pública, con al menos 15 días antes de la fecha en que cese sus funciones el Comité Paritario, deberá:

- Designar a sus representantes (titulares y suplentes) ante el Comité.
- Comunicar a los trabajadores el nombre de sus representantes ante el Comité Paritario, tanto titulares como suplentes. Para dar cumplimiento a tal comunicación la institución podrá colocar avisos en el lugar de trabajo. Los trabajadores designados por la institución como integrantes del Comité Paritario no podrán ser elegidos como representantes de los trabajadores.

Si la institución pública no designa sus representantes dentro del plazo indicado precedentemente, continuarán en funciones los delegados que se desempeñaban como tal en el comité cuyo periodo termina.

- b. Representantes de los trabajadores.** Todos los trabajadores que reúnan los requisitos para ser integrantes del Comité Paritario, podrán ser considerados como candidatos en la respectiva elección. Por lo tanto, no se requiere inscripción previa, sin perjuicio de que los trabajadores que quieran ser representantes, realicen gestiones destinadas a captar votos y promover su candidatura.

El encargado de dirigir la respectiva institución pública, no tendrá derecho a voto en la elección de los representantes de los trabajadores, no obstante, si será considerado para efectos de determinar el quorum requerido para la constitución del Comité.⁴

Para elegir a los representantes de los trabajadores, se observará el siguiente procedimiento:

- La votación debe ser convocada y presidida por el Presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad que termina su período, con no menos de 15 días de anticipación a la fecha en que deba celebrarse, por medio de avisos colocados en lugares visibles de la respectiva dependencia. Si se trata de un Comité Paritario nuevo, la convocatoria a elección será realizada por el respectivo jefe de la institución.
- La votación será secreta y directa, en modalidad presencial o electrónica. Esta última deberá asegurar la transparencia del proceso, el secreto de la votación y la fiabilidad en el recuento de los votos.⁵

4 Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales Libro IV, título I, letra C numeral 1, modificado por Circular N° 3456, de 22 de octubre de 2019 del Superintendente de Seguridad Social.

5 En Dictamen N° 130-2021, de 27.01.2021, la SUSESO ha señalado: “El proceso de elección podrá ser efectuado mediante votación electrónica, en la medida que se asegure la transparencia de este proceso, el secreto del sufragio y la fiabilidad en el recuento de los votos, lo que deberá ser resguardado por el respectivo jefe de servicio”.

Será responsabilidad de la máxima autoridad de la institución, procurar la difusión del proceso eleccionario mediante los medios que aseguren la publicidad del mismo, informando la fecha, lugar, hora, además de la nómina de los candidatos si existiese debiendo otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de la elección.

Para acreditar que el proceso eleccionario cumple con todos los requisitos, no es necesario contar con un ministro de fe. No obstante, las partes podrían solicitar a la Dirección del Trabajo la designación de un ministro de fe.

La elección se realizará con una anticipación no inferior a 5 días, contados desde la fecha en que cesa el funcionamiento el Comité, y podrán votar todos los trabajadores de la respectiva institución. Tratándose de los Comités Paritarios de una dependencia específica, sólo los trabajadores que se desempeñen en la respectiva dependencia podrán participar de la votación. Si algún trabajador desempeña parte de su jornada en otra dependencia, podrá participar en las elecciones que se efectúen en cada una de ellas.

El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres de candidatos como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes, esto es, 6 nombres. No obstante, en el voto se podrá consignar los nombres de los candidatos.

Se considerarán elegidos como miembros titulares en representación de los trabajadores, aquellos que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que los sigan en orden decreciente de sufragios. En caso de empate, se dirimirá por sorteo, debiendo consignarse en el acta el procedimiento utilizado para efectuar el sorteo.

Del proceso eleccionario se levantará un acta (Ver Anexo N° 1) en triplicado, la que se deberá remitir a las autoridades de la respectiva institución pública, con la finalidad de que envíe copia a la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO).

¿Cuánto duran en el cargo los integrantes del Comité Paritario?

Los integrantes del Comité Paritario durarán 2 (dos) años en sus funciones y podrán ser reelegidos indefinidamente.

Tanto los representantes titulares de la institución como de los trabajadores, cesarán o dejarán de desempeñar el cargo antes del período indicado precedentemente, cuando:

a. Representantes de los trabajadores

- Dejen de prestar servicios en la respectiva institución, según corresponda.
- No asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.

b. Representantes de la institución

- Dejen de prestar servicios en la respectiva institución, según corresponda.
- No asistan a dos sesiones consecutivas, sin causa justificada.
- La autoridad así lo determine, no existiendo un plazo definido para ello, al respecto la Superintendencia de Seguridad Social, ha señalado que “Los miembros del Comité Paritario de Higiene y Seguridad designados por el empleador ostentan un cargo de confianza, pudiendo ser reemplazados total o parcialmente por el empleador en cualquier momento, en la medida que dichos reemplazos no afecten el normal funcionamiento del comité”.⁶

La justificación de la inasistencia o la imposibilidad de asistir a la reunión, tanto de los representantes de la institución, como de los trabajadores, deberá ser analizada y aprobada por el Comité Paritario, debiendo dejar constancia de ello en el acta de reunión.

6 Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales Libro IV, título I, letra C numeral 2, letra a), modificado por Circular N° 3456, de 22 de octubre de 2019 del Superintendente de Seguridad Social.

¿Cómo opera el procedimiento de reemplazo de los integrantes del Comité Paritario?

Los integrantes titulares del Comité Paritario podrán ser reemplazados en forma permanente o transitoria, según se indica:

- a. **Reemplazo permanente.** Un representante titular podrá ser reemplazado en forma permanente, asumiendo el suplente la calidad de titular, cuando:
 - Dejen de pertenecer a la institución pública o al Comité Paritario, según se indica en el punto anterior.
 - Por razones justificadas, se vea impedido de seguir integrando el Comité.
- b. **Reemplazo transitorio.** Un representante titular podrá ser reemplazado en forma transitoria por un suplente, cuando el titular se vea impedido de asistir a reunión. En tal caso el suplente tendrá todas las facultades del titular.

Los suplentes asumirán las funciones, en reemplazo de los titulares en orden de precedencia según su designación, en el caso de los representantes de la institución o de elección en el caso de los representantes de los trabajadores.

Si el Comité no cuenta con suplentes, se podrá realizar una elección complementaria.

Los miembros suplentes podrán concurrir a las demás sesiones como invitados, cuando el comité así lo determine, en estos casos sin derecho a voto.

Actividad N° 2:

Simulando una reunión de constitución del Comité Paritario

El facilitador dividirá el curso en 4 ó 5 grupos y cada grupo elegirá a un relator, quien será el encargado de exponer el trabajo del grupo en el plenario:

Los integrantes del grupo asumirán los siguientes roles:

- a.** Uno asume el rol de presidente Comité Paritario que cesa sus funciones.
- b.** Tres asumen el rol de representante de los trabajadores.
- c.** Tres asumen el rol de representante de la institución.

El que asume el rol de Presidente que cesa en sus funciones, dirige la reunión. Si el grupo tuviera más de 7 participantes, los restantes asumirán el rol de suplentes.

El facilitador pedirá a cada grupo que complete los Anexos N° 1 y N° 2 y responda a las siguientes preguntas:

- 1.** ¿Qué implicancia tiene que la institución no designe o no informe sobre sus representantes?
- 2.** ¿Los candidatos a representantes de los trabajadores deben inscribirse?
- 3.** ¿Qué pasa si, al momento de la constitución, no asiste uno de los representantes titulares?
- 4.** Si existen reclamos sobre la elección, ¿quién los debe resolver?
- 5.** ¿Qué problemas se presentan en la constitución del Comité y cómo se deberían resolver?

Dependiendo del tiempo disponible, el facilitador podrá asignar a cada grupo solo una de las preguntas.

El facilitador pedirá al relator de cada grupo que exponga el resultado del trabajo del grupo en el plenario.

El facilitador hará un resumen con las principales ideas expuestas.

La duración de esta actividad es de 45 min. (incluyendo exposición y discusión en plenario).

Presentación del facilitador

El facilitador expondrá los contenidos relativos a los siguientes títulos (Funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el sector público, Fiscalización y Fuero laboral).

Dispondrá de 15 min. y utilizará la presentación *power point* del Módulo 1.

Funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad

El Comité Paritario, deberá cumplir las siguientes funciones:

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

Esto implica asesorar e instruir a los trabajadores, no solo en el uso de los elementos de protección personal, sino también respecto de los dispositivos tendientes a controlar los riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo (protección de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminaciones del aire, etc.)

Para cumplir tal función los miembros de dicho Comité, podrán:

- Realizar 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 impartiendo instrucciones en el momento mismo.
- Utilizar los recursos y asesorías del organismo administrador al que se encuentre afiliada la institución pública.
- Organizar reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.

b. Vigilar, el cumplimiento tanto por parte de las instituciones públicas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.

Para efectos de desarrollar tal función, el Comité Paritario deberá elaborar un programa de trabajo, para lo cual considerará lo siguiente:

- Realizar una completa y acuciosa revisión de maquinarias, equipos e instalaciones diversas, de los lugares de almacenamiento y bodegaje, de la forma como se realiza el manejo manual de cargas, de la naturaleza de los productos o subproductos; de los sistemas, procesos o procedimientos de producción, de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo y tránsito del personal, de los elementos de protección, en general de las condiciones y ambientes de trabajo, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes, enfermedades profesionales o daños a la salud de los trabajadores.
- Un análisis de los antecedentes que se dispongan, escritos o verbales, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí.
- Evaluar y jerarquizar los problemas encontrados, de acuerdo con su importancia o magnitud. Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio (enfermedades profesionales) o del organismo administrador.
- Definir una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución.
- Controlar el desarrollo del programa y evaluar resultados.

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

El Comité Paritario deberá investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, debiendo la institución y los trabajadores otorgar todas las facilidades e información necesaria para cumplir tal función, entre ellas:

- Nombre del accidentado y su trabajo.
- Fecha del accidente, alta y cómputo del tiempo de trabajo perdido expresado en días u horas.
- Lugar del accidente y circunstancias en que ocurrió el hecho, diagnóstico y consecuencias permanentes si las hubiere.
- Horas de trabajo mensual del personal, ya sea total para la institución pública o por dependencias.
- Índice de frecuencia y de gravedad, el primero mensualmente y el segundo cuando sea solicitado, pero en ningún caso por períodos superiores a 6 meses.
- Otra información que sea necesaria para la investigación de las causas del accidente.

d. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.

Al respecto, es preciso señalar que el Comité no debe confundir la negligencia inexcusable con aquellos accidentes “producidos intencionalmente por la víctima” que se indica en el artículo 5 de la Ley N° 16.744, causal por la cual no se considera como accidente de trabajo.

En este sentido, la Superintendencia de Seguridad ha señalado que “la negligencia inexcusable, la impericia en el actuar o la falta de cuidado en la conducta que provoca un accidente, no obstan a la calificación de éste como de origen laboral, por cuanto es estos casos el siniestro se ha originado en una falta de diligencia de la

víctima, pero el hecho dañino no ha sido buscado por ella y, en consecuencia, no ha existido la intención de ocasionarlo”.⁷

- e. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales.**
- f. Cumplir otras 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.**

Fiscalización del cumplimiento de la normativa que regula a los Comités Paritarios del sector público

La fiscalización del cumplimiento de la normativa que regula la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios del sector público corresponde a la Superintendencia de Seguridad Social y a la Contraloría General de la República. Al respecto, el artículo 8 de Ley N° 19.345 señala que “Sin perjuicio de las facultades de la Contraloría General de la República, corresponderá exclusivamente a la Superintendencia de Seguridad Social la interpretación de esta ley, impartir las instrucciones necesarias para su aplicación y fiscalizar la observancia de sus disposiciones”.

Corresponderá además a la Superintendencia de Seguridad Social registrar los Comités Paritarios del sector público, debiendo las instituciones remitir el último día hábil del mes siguiente a su constitución, la siguiente documentación:

- ✓ Acta de elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité Paritario.
- ✓ Acta de constitución del Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

7 Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, Libro III, Título II, Letra A, Capítulo III, numeral 4.

La documentación deberá remitirse al correo electrónico serviciospublicoscphs@suseso.cl, debiendo la institución pública requerir acceso al sistema de registro que lleva la SUSESO.⁸

Fuero laboral

En virtud de lo establecido en el inciso 4° del artículo 243 del Código del Trabajo, tiene fuero uno de los representantes titulares de los trabajadores ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Esto implica que el trabajador con fuero no podría ser desvinculado de la institución pública sin que exista una autorización judicial para ello o que deje de pertenecer al Comité Paritario.

El trabajador aforado deberá ser representante titular de los trabajadores ante el Comité y será designado por los propios representantes titulares de los trabajadores.

Si en una institución pública tiene más de un Comité Paritario gozará de fuero:

- a. Un representante titular del Comité Paritario Permanente de toda la institución pública, si estuviese constituido.
- b. Si no existiese el Comité Permanente, gozará del fuero un representante titular de los trabajadores del primer Comité constituido.
- c. Un representante titular de los trabajadores de aquellos Comités de dependencias con más de 250 personas.

El fuero ampara al trabajador desde que es designado por los representantes titulares de los trabajadores ante el Comité y hasta el término de su mandato, esto es:

- Término del periodo de los 2 años que dura el mandato como integrante del Comité Paritario.
- Término del contrato de trabajo ya sea contrato a plazo fijo, contrata o contrato por obra o faena.

8 Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales Libro IV, título I, Capítulo I, letra C, numeral 4.

Al término del mandato o del contrato, el fuero se extingue y no corresponde solicitar el desafuero. Al respecto, la Contraloría General de la República señala que “(...) a lo prescrito en el artículo 243 del Código del Trabajo, y lo precisado en los dictámenes N° 27.122, de 2001 y 9.792, de 2009, de este Ente Contralor, (...) el fuero (...) se extingue, por expresa disposición de la ley, conjuntamente con el cese de la relación laboral que vincula al empleado con el Servicio respectivo, sin que se requiera solicitar su desafuero” (Dictámenes de la Contraloría General de la República N° 39746, de 24.06.2011).⁹

El trabajador aforado solo podrá ser reemplazado por otro representante titular de los trabajadores ante el Comité, cuando ha cesado en su cargo.

El nombre del aforado debe ser comunicado por escrito al jefe de la institución pública el día hábil siguiente de su designación

El representante de los trabajadores ante el Comité Paritario que detenta el fuero laboral no estará exceptuado del procedimiento calificadorio, tal y como lo ha señalado expresamente la Contraloría General de la República (Dictamen N° 38385, de 3 de diciembre de 1996).

9 Dictamen N° 39746, de 24.06.2011 de Contralor General de la República.

Actividad N° 3:

Análisis de las funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad

El facilitador dividirá el curso en 4 ó 5 grupos y cada grupo elegirá a un relator quien será el encargado de exponer las conclusiones del grupo en el plenario.

El facilitador pedirá a cada grupo que analice alguna de las funciones del Comité Paritario descritas en el Anexo N° 3. Por ejemplo, el grupo 1 analizará la función 1, el grupo 2, la función 2, etc.

El facilitador pedirá al relator de cada grupo que exponga el resultado del trabajo del grupo en el plenario.

El facilitador hará un resumen con las principales ideas expuestas.

La duración de esta actividad es de 45 min. (incluyendo exposición y discusión en plenario).

Presentación del facilitador

El facilitador expondrá los contenidos relativos al siguiente título (Funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el sector público).

Dispondrá de 20 min. y utilizará la presentación *power point* del Módulo 1.

Funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el sector público

¿Cuándo debe reunirse el Comité Paritario?

El Comité Paritario deberá sesionar ordinariamente, como mínimo, una vez cada mes calendario. Además, podrá sesionar en forma extraordinaria, cuando:

- Sea solicitado en forma conjunta por un representante de los trabajadores y de la institución pública.
- Ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores.
- A juicio del Presidente le pudiere originar a uno de los trabajadores, una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

El Comité podrá sesionar siempre que concurren al menos un representante de los trabajadores y un representante de la institución.

Será obligación de los integrantes titulares al Comité asistir a todas las reuniones. Si algún integrante se ve impedido a asistir a las sesiones, deberá informar oportunamente la justificación de su inasistencia, la que será analizada y aprobada en el Comité, dejando constancia de ello en el acta de reunión. Cuando a las sesiones del Comité no concurren todos los representantes de la institución o de los trabajadores, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación, esto significa que, si a una sesión asisten un representante de los trabajadores y los tres representantes de la institución, al momento de votar, el representante de los trabajadores dispondrá de 3 votos, el suyo propio y el de los dos inasistentes.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado.

El Comité Paritario deberá reunirse en forma ordinaria o extraordinaria, para analizar los riesgos presentes en el lugar de trabajo, proponer las medidas preventivas o correctivas, analizar el cumplimiento de las medidas adoptadas y hacer propuestas para mejorar las condiciones

y ambientes de trabajo, previniendo con ello los riesgos a la seguridad y salud de los trabajadores.

Se debe dejar constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

¿Qué valor tienen los acuerdos del Comité Paritario?

Para la adopción de acuerdos en el seno del Comité Paritario se exige mayoría simple de sus miembros, debiendo dejar constancia de dichos acuerdos en la respectiva acta de reunión.

Los acuerdos que adopte el Comité Paritario respecto a las medidas preventivas serán de cumplimiento obligatorio por parte de la institución pública, la que deberá adoptarlas y ponerlas en práctica en los términos acordados por el Comité.

Si la institución pública no estuviera de acuerdo con las medidas acordadas por el Comité, deberá apelar ante el organismo administrador respectivo, disponiendo para ello de un plazo de 30 días desde que es notificado por el Comité Paritario.

Corresponderá al respectivo jefe de la institución, otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se constituyan y funcionen adecuadamente.

¿Cómo realizar una reunión efectiva?

Para una mayor efectividad de las reuniones del Comité Paritario, se recomienda considerar los siguientes aspectos:

a. Planificar previamente la reunión

- El Presidente y el Secretario prepararán la agenda de reunión, con la propuesta de temas a tratar.
- Antes de la convocatoria, el Presidente y el Secretario recabarán la opinión de los restantes integrantes del Comité, a fin de que se puedan incorporar otros temas que se consideren necesarios.

- El Presidente y el Secretario redactarán la convocatoria de la reunión, señalando el tipo de reunión (ordinaria o extraordinaria), la fecha, horario de inicio y término, lugar de realización y la agenda que se abordará. En Anexo N°4 se adjunta un formato de convocatoria.
- La convocatoria de la reunión será enviada con antelación a todos los integrantes de la reunión, se recomienda que se envíe con al menos cuatro días de anticipación, ello para dar tiempo a sus integrantes en formular propuestas de temas y preparar los antecedentes para la reunión, salvo que sea una reunión urgente, en cuyo caso se cita según la urgencia que corresponda.
- 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).
- Se procurará un buen apoyo logístico (sala de reuniones, materiales, difusión de las convocatorias, etc.)

b. Promover la participación de todos los integrantes

- El Presidente incentivará la asistencia y participación a la reunión de todos los integrantes del Comité y promoverá la comprensión de los temas tratados por parte de todos los integrantes.
- Los que no asistan a la reunión, deberán excusar su inasistencia e indicar los motivos de esta, hecho que deberá quedar registrado en el acta de la reunión.
- Durante la reunión, los integrantes del Comité deben mantener una actitud de respeto, tanto a la opinión de los demás como del cumplimiento de los tiempos asignados.

c. Desarrollar ordenadamente la reunión

Se recomienda que las reuniones sigan un orden del día secuencial:

- Revisión de la asistencia de los integrantes del Comité, aceptando o rechazando las excusas.

- Lectura y aprobación del acta de la reunión anterior.
- Seguimiento de los acuerdos adoptados anteriormente por el Comité, identificando aquellas causas que impiden su cumplimiento.
- Revisión de los temas propuestos en la agenda.
- Concretar acuerdos, plazos y responsables.
- Revisión de incidentes o temas no considerados en la agenda.

Además, se recomienda observar las siguientes normas:

- Respetar los horarios de inicio y término de la reunión.
- Respetar la agenda.
- Silenciar los celulares.
- Solicitar el uso de la palabra.
- No interrumpir cuando otro esté en el uso de la palabra.
- Ser preciso en expresar las opiniones.
- Crear un clima de respeto y donde se facilite el debate sin descalificaciones.
- Impedir que alguien monopolice la discusión.
- Evitar diálogos o conversaciones que hagan perder la atención de los objetivos de la reunión.
- Evitar alargar las discusiones después de haber llegado a acuerdos.

d. Después de la reunión

- El Secretario redactará el acta y la enviará, para su revisión, a todos los integrantes del Comité, a fin de ser aprobada en la sesión siguiente.
- El Comité velará por el cumplimiento efectivo de los acuerdos adoptados.

e. Promover el funcionamiento de Comisiones de Trabajo

Para un trabajo eficiente, se sugiere que el Comité Paritario constituya Comisiones de Trabajo para algunos temas específicos, tales como capacitación y difusión o investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

f. Rol del Presidente

- Dirigir las reuniones.
- Asegurar que todos los integrantes del Comité participen.
- Controlar las intervenciones de los integrantes en la reunión.
- Asegurar la existencia de un ambiente de respeto en la reunión.
- Asegurar que se llegue a acuerdos.
- Comunicar los acuerdos a la institución pública.

g. Rol del Secretario

- Enviar la convocatoria de las reuniones (Ver Anexo N° 4).
- Redactar las actas de las reuniones (Ver Anexo N° 5).
- Dar lectura al acta de la reunión anterior.
- Enviar comunicaciones o solicitudes a instancias que determine el Comité.
- Llevar un registro de todas las actas, comunicaciones, programa de trabajo y otros documentos del Comité.
- Firmar junto al Presidente el acta de las reuniones.

h. Promover la asistencia técnica necesaria para el funcionamiento del Comité Paritario

No obstante que la institución deberá otorgar todas las facilidades y medidas para el cumplimiento de las funciones del Comité Paritario, sus integrantes podrán solicitar asistencia técnica al organismo administrador al que se encuentre afiliada la institución pública o al Departamento de Prevención de Riesgos si existiese.

El Comité también podrá solicitar a la institución, la participación de expertos o técnicos para que los asistan técnicamente en el cumplimiento de sus labores.

Actividad N° 4: Funcionamiento del Comité Paritario de Higiene y Seguridad

El facilitador dividirá al curso en 4 ó 5 grupos y cada grupo elegirá a un relator quien será el encargado de exponer el trabajo del grupo en el plenario.

Cada grupo simulará una reunión de Comité Paritario, donde 3 integrantes representarán a los trabajadores y 3 integrantes representarán a la institución pública. Además, designarán un Presidente y un Secretario.

El facilitador pedirá a cada grupo que realice las siguientes tareas:

- 1.** Realizar la convocatoria de la reunión (podrán usar el Anexo N° 4).
- 2.** Celebrar la reunión en la que se analice el caso que se indica más adelante y responder a las siguientes preguntas:
 - a.** ¿Qué medidas adoptarían para resolver los problemas de funcionamiento del Comité?
 - b.** ¿Qué debería hacer el Comité para dar respuesta a los problemas planteados frente a los riesgos que se denuncian y al accidente?
 - c.** ¿Qué apoyo solicitaría para solucionar los problemas planteados?
- 3.** Levantar acta de la reunión (podrán usar el Anexo N° 5).

El facilitador pedirá al relator de cada grupo que exponga el resultado del trabajo del grupo en el plenario.

La duración de esta actividad es de 55 min. (incluyendo exposición y discusión en plenario).

Caso:

El Comité Paritario se constituyó hace 3 meses y luego de la constitución, solo se han podido reunir una sola vez, oportunidad a la que asistió un representante de los trabajadores y dos representantes de la institución.

Por comentarios de un compañero, los integrantes del Comité Paritario tomaron conocimiento de un accidente ocurrido hace dos meses, en el que una trabajadora tuvo una caída en el pasillo central del edificio, cuya consecuencia fue un esguince en el pie derecho, por el que estuvo 6 días sin asistir al trabajo por prescripción del organismo administrador correspondiente. El Comité no ha tenido información oficial por parte de la institución y no han recabado mayores antecedentes.

Además, el Comité ha sido informado por parte de trabajadores, que en algunas oficinas tienen poca iluminación, pero nadie les ha comunicado oficialmente del problema.

El Presidente del Comité solicitó apoyo al jefe de personal para que se adopten las medidas y se realicen las reuniones correspondientes, pero éste le indicó que es un tema que debe resolver el Comité.

► **Anexo N°1**

**Acta de elección de representantes de los
trabajadores ante el Comité Paritario de
Higiene y Seguridad**

Apertura de la votación

En la ciudad de....., a fecha.....,
siendo las horas, se procede a dar inicio a la elección de
representantes de los trabajadores o a elegir a..... (número)
representantes titulares y/o..... (número) representantes
suplentes de los trabajadores ante el Comité Paritario de Higiene
y Seguridad de.....
.....(nombre de la institución), ubicada en
.....
.....(dirección de la dependencia), de conformidad con
lo establecido en el D.S.N°54, de 1969, por el que se aprueba el
Reglamento para la constitución y funcionamiento de los Comités
Paritarios de Higiene y Seguridad.

La elección es presidida por:

El número de trabajadores con derecho a voto es:

Cierre de la votación

Siendo las..... horas del..... (fecha), se procede a cerrar
la mesa receptora de sufragios.

Recuento de votos

Se procede al recuento de votos en presencia de quienes
suscriben la presente acta:

Total de votantes:.....

Total de votos correctamente emitidos:.....

Total de votos nulos:.....

Total de votos en blanco:.....

Listado de trabajadores que obtuvieron votos en orden decreciente:

Nombres y Apellidos	Nº de Votos
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

Nómina de elegidos

De acuerdo al listado anterior, y habiendo verificado que las personas que obtuvieron las más altas votaciones cumplen los requisitos establecidos en el artículo 10 del D.S. N°54, quienes son elegidos como representantes de los trabajadores ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad son:

Nombres y Apellidos	Nº de Votos
1º (titular)	
2º (titular)	
3º (titular)	
1º (suplente)	
2º (suplente)	
3º (suplente)	

(Completar las filas que correspondan a la elección realizada, tanto si se trata de la renovación del Comité como de la elección de un número determinado de miembros titulares y/o suplentes)

Ministro de fe

Durante la elección actuó como ministro de fe, el representante de la Inspección del Trabajo Sr/a.....
(sólo puede actuar como Ministro de fe dicho representante).¹⁰

Firmas

Nombre y firma (Presidente)	Nombre y firma (Elegido)	Nombre y firma (Elegido)	Nombre y firma (Elegido)

(El acta debe ser firmada por quien haya presidido la elección, pudiendo firmar además los representantes de los trabajadores elegidos si lo desean).

10 Incluir este punto sólo si concurre el representante de la respectiva Inspección del Trabajo. Si no concurre, se debe omitir este punto, y se puede señalar: “Se contó con la presencia de:...”, indicando aquellas personas que hayan asistido como observadores del proceso, como por ejemplo, el experto del organismo administrador o el jefe de recursos humanos. La falta de designación de un ministro de fe no afecta a la validez del proceso.

► **Anexo N°2**

Acta de constitución del Comité Paritario de Higiene y Seguridad

En la ciudad de....., a fecha..... el Presidente/a del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en ejercicio, Sr/a....., ha convocado a esta reunión para constituir el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de..... (nombre de la institución) sito en..... (dirección de la dependencia), de conformidad con lo establecido en el D.S. N° 54, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

Designación de los representantes del servicio

El/La Jefe/a de la institución, Sr/a..... mediante Resolución N°....., de fecha..... ha designado a las siguientes personas como representantes del Servicio ante el Comité:

Titulares		Suplentes	
1º		1º	
2º		2º	
3º		3º	

Elección de los representantes de los trabajadores

Con fecha....., en votación secreta, fueron elegidos como representante de los trabajadores ante el Comité, los siguientes trabajadores:

Titulares	Suplentes
1º	1º
2º	2º
3º	3º

Designación de presidente y secretario

Los miembros titulares del nuevo Comité presentes han acordado que el Presidente sea el/la Sr/a..... y el Secretario el/la Sr/a..... (Deberá señalarse cuál fue la forma como se tomó el acuerdo, si hubo sorteo, votación, etc.)

El nuevo Comité Paritario iniciará sus funciones el día..... (debe ser el día hábil siguiente al del término de funciones del comité saliente) y realizará su primera reunión el día....., a las..... horas, en.....

Designación del representante de los trabajadores con fuero

Se deja constancia que los representantes titulares de los trabajadores ante el Comité Paritario han designado como trabajador aforado de conformidad se establece en el artículo 243 del Código del Trabajo al Sr/a:.....

Firmas

Nombre y firma (Presidente saliente)	Nombre y firma (nuevo Presidente)	Nombre y firma (Secretario)	Nombre y firma (Titular presente)
Nombre y firma (Titular presente)	Nombre y firma (Titular presente)	Nombre y firma (Titular presente)	Nombre y firma (Titular presente)

(El acta debe ser firmada por el Presidente saliente del Comité que termina sus funciones, quien dirige la reunión, y puede ser firmada por el nuevo Presidente, el Secretario y por los miembros titulares presentes del nuevo Comité)

► **Anexo N°3**

Análisis de las funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad

Funciones	Actividades para cumplir las funciones
1. Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de las instituciones públicas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.	
2. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.	
3. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.	
4. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención.	
5. 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 institución pública, industria o faena bajo control y dirección de esos organismos.	
6. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.	
7. Decidir si el accidente o enfermedad se debió a negligencia inexcusable del trabajador.	

► Anexo N°4

Convocatoria a reunión del Comité Paritario de Higiene y Seguridad

Comité Paritario de Higiene de Seguridad de:	Presidente Sr./a:		Secretario Sr/a:
Reunión N°:	Tipo de reunión: Ordinaria Extraordinaria	Fecha de la reunión:	Horario de inicio y término de la reunión:
Lugar de la reunión:			
Motivo de la reunión:			
Agenda de la reunión: 1. 2. 3. 4. 5.			
Invitados a la reunión:			

► Anexo N°5

Acta de reunión del Comité Paritario de
Higiene y Seguridad

Acta N°:	
----------	--

Servicio:		
Domicilio:		
Fecha:	Horario de inicio:	Horario de término:

Tipo de reunión Ordinaria ☐ Extraordinaria ☐

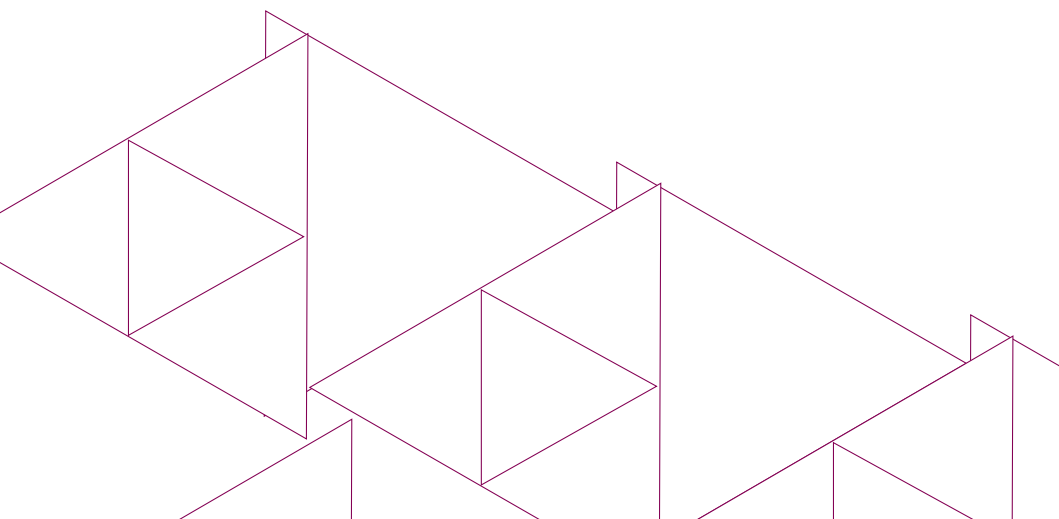
Participantes en la reunión:	
Representantes de la institución	Representantes de los trabajadores
1.	1.
2.	2.
3.	3.
Integrantes titulares excusados de asistir a reunión (indicar las excusas y si fueron aceptadas por el Comité):	
Puntos tratados en la reunión:	

Acuerdos tomados (indicar con claridad los acuerdos, los plazos y los responsables):	
Observaciones:	
Nombre y firma Presidente	Nombre y firma Secretario





► **Módulo 2**
Herramientas de gestión
preventiva para los Comités
Paritarios de Higiene y Seguridad
en el sector público





► Presentación

Como se ha revisado en el Módulo 1, los Comités Paritarios tienen encomendadas un conjunto de funciones asignadas por la normativa y exigencias propias de cada sector.

Entre tales funciones, se encuentran dos que resultan relevantes para la acción preventiva:

- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la institución pública 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, se requiere aplicar métodos para identificar los peligros y evaluar los riesgos laborales que pueden enfrentar a diario los trabajadores en sus labores cotidianas.

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

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 como desarrollar una identificación de peligros y una evaluación de riesgos, confeccionando un mapa de riesgos, con ejemplos provenientes de su propia experiencia en el trabajo específico del sector público.

► Objetivos de aprendizaje

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

- a. Utilizar metodologías para identificar peligros y evaluar riesgos laborales.
- b. Construir mapas de riesgos.
- c. Diseñar programas preventivos basados en un proceso sistemático de evaluación de riesgos laborales.
- d. Emplear las herramientas de gestión para mejorar las condiciones de seguridad y salud y evitar accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

► Contenidos

- Identificación de peligros en el ámbito laboral. Concepto y metodología.
- Evaluación de los riesgos del trabajo. Concepto y metodología.
- Elaboración de mapas de riesgos.
- Diseño del programa preventivo.
- Mecanismos de priorización de la actividad preventiva.
- Control y evaluación del programa preventivo.

► Desarrollo de contenidos y actividades

Esté módulo, con una duración total de 4 horas, se estructura en torno a los siguientes temas, contenidos y actividades:

Módulo	Temas	Contenidos	Actividades	Duración
Módulo 2. Herramientas de gestión preventiva para los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público	Identificación de peligros y evaluación de riesgos en el ámbito laboral	Concepto de peligro y metodología para identificar peligros	Presentación del facilitador	20 minutos
		Concepto de riesgo y metodología para evaluar riesgos	Actividad N° 1: Identificando peligros y evaluando riesgos laborales	90 minutos
	Mapa de riesgos	Elaboración y análisis del mapa de riesgos	Presentación del facilitador	10 minutos
			Actividad N° 2: Elaborando un mapa de riesgos	40 minutos
	Programa preventivo	Concepto de programa preventivo	Presentación del facilitador	10 minutos
			Actividad N° 3: Desarrollando un programa preventivo	70 minutos
	Elementos			
	Ventajas			
	Componentes			
	Materias			
	Priorización de las medidas preventivas			
	Revisión y actualización			
Duración del Módulo 2				4 horas

Presentación del facilitador

Tras referirse a los objetivos y contenidos del módulo, el facilitador expondrá los contenidos relativos a los siguientes títulos (Identificación de peligros en el ámbito laboral y Evaluación de riesgos laborales).

Dispondrá de 20 min. y utilizará la presentación *power point* del Módulo 2.

Identificación de peligros en el ámbito laboral

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, particularmente a la salud de las personas, mientras que el riesgo es el resultado de la relación entre la probabilidad de ocurrencia o manifestación del peligro y la gravedad de las consecuencias del daño en caso de ocurrencia.

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.

Evaluación de riesgos laborales

Tras la identificación de todos los peligros, corresponde la evaluación de riesgos de cada uno de ellos.

La evaluación de riesgos es un proceso sistemático dirigido a estimar la magnitud de aquellos riesgos que no hayan podido evitarse y que puedan producir un daño inminente a la salud.

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 institución. Solo a partir de la evaluación de riesgos podrán recomendarse medidas preventivas adecuadas.

La evaluación de riesgos deberá considerar todos los riesgos existentes en cada uno de los puestos de trabajo, teniendo en cuenta dos elementos fundamentales:

- 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.

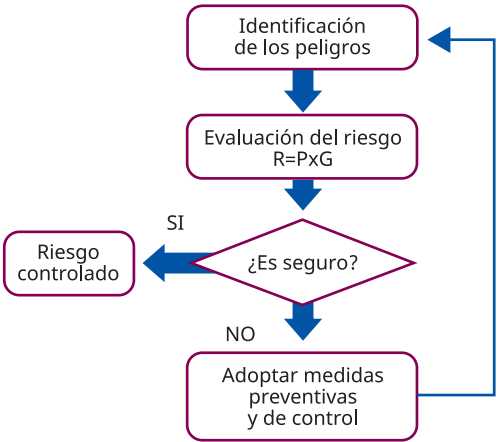
Un **riesgo** es el resultado de la relación entre la probabilidad de ocurrencia de un peligro y la gravedad de las consecuencias del daño en caso de ocurrencia. A cada uno de esos conceptos se le asigna una valoración numérica.

Riesgo = Probabilidad (peligro) x Gravedad (daños)

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 gestión de los riesgos a partir de la identificación de peligros y la evaluación de riesgos:



Fuente: OIT

Para estimar el riesgo que encierra un peligro en una determinada actividad, se puede utilizar una Matriz de Riesgos como la que se describe en el Anexo N° 10. En dicha matriz se consideran en las filas los distintos niveles de probabilidad (baja, media o alta) y en las columnas las posibles consecuencias (leve, media o grave). El nivel de riesgo determinado corresponderá a la intersección entre filas y columnas, según lo determinado por los evaluadores.

Actividad N° 1:

Identificando peligros y evaluando riesgos laborales

El facilitador dividirá el curso en 4 ó 5 grupos de trabajo y cada grupo elegirá a un relator quien será el encargado de exponer el trabajo del grupo en el plenario.

Cada grupo elegirá 2 puestos de trabajo que se desarrollen en instituciones públicas para realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos de dichos puestos.

En primer lugar, usando el Anexo N° 7, anotarán en las columnas 1, 2 y 3 los puestos de trabajo seleccionados, las actividades/tareas que se desarrollan en dichos puestos de trabajo y los peligros que identifiquen. Para identificar peligros, podrán consultar la tabla de peligros del Anexo N° 6.

Después procederán a evaluar los riesgos de los puestos de trabajo seleccionados completando las columnas 4, 5, 6 y 7 del Anexo N° 7, utilizando las tablas de probabilidad, consecuencias y la matriz de riesgos.

El facilitador pedirá al relator de cada grupo que exponga el resultado del trabajo del grupo en el plenario.

La duración de esta actividad es de 90 min. (incluyendo exposición y discusión en plenario).

Presentación del facilitador

El facilitador expondrá los contenidos relativos al siguiente título (Mapa de riesgos).

Dispondrá de 10 min. y utilizará la presentación *power point* del Módulo 2.

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.

Los mapas de riesgos deben quedar publicados en lugares visibles de los lugares de trabajo para tener presentes las zonas de mayor riesgo.

Actividad N° 2: Elaborando un mapa de riesgos

El facilitador pedirá a los mismos grupos de trabajo conformados en la Actividad N° 1 que elaboren un mapa de riesgos de la zona en la que se encuentren los puestos de trabajo evaluados anteriormente. Pueden consultar el ejemplo de mapa de riesgos contenido en el Anexo N° 8.

Cada grupo elegirá a un relator para exponer el resultado del trabajo del grupo en el plenario.

La duración de esta actividad es de 40 min. (incluyendo exposición y discusión en plenario).

Presentación del facilitador

El facilitador expondrá los contenidos relativos al siguiente título (Programa preventivo).

Dispondrá de 10 min. y utilizará la presentación *power point* del Módulo 3.

Programa preventivo

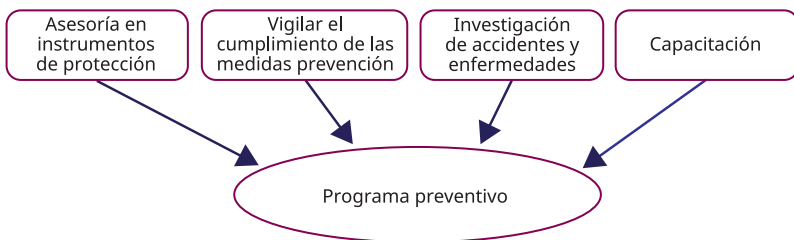
¿Qué es un programa preventivo?

Tras la identificación de peligros y la evaluación de riesgos, es necesario planificar la adopción de medidas preventivas que logren disminuir la probabilidad de ocurrencia o mitigar las consecuencias.

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

¿Cuáles son los elementos esenciales de un programa preventivo?

Un programa preventivo está integrado por las diversas funciones del Comité Paritario y los objetivos que se hayan formulado en su gestión. Además, debe contemplar mecanismos de seguimiento y evaluación del programa preventivo, para asegurar su cumplimiento efectivo.



Fuente: OIT

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

- Constituye una herramienta esencial para acordar e implementar medidas preventivas y de control de manera eficiente y eficaz.
- Ordena la gestión preventiva de los actores que intervienen en la prevención.
- Genera un ambiente de mayor compromiso entre los integrantes de la organización.

¿Cuáles son los componentes de un programa preventivo?

- Objetivos que se quieren alcanzar
- Medidas preventivas.
- Actividades jerarquizadas y programadas que se realizarán para el cumplimiento de los objetivos y de las medidas preventivas. Pueden ser actividades de carácter permanente (las que se repiten periódicamente, por lo general, porque la reglamentación obliga a ello), circunstanciales (las que 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.
- Plazos de cumplimiento.
- Mecanismos de seguimiento y evaluación del cumplimiento, con plazos de evaluación y definición de indicadores de cumplimiento.

¿Qué materias se deben abordar en un programa preventivo?

- Resultados de la identificación de los peligros y de la evaluación de los riesgos laborales.
- Análisis de los procedimientos de trabajo desde el punto de vista de seguridad y salud de los trabajadores.
- 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 institución como de los trabajadores, de las medidas de prevención y control.

- Requerimientos de asesoría técnica por parte de los organismos administradores del seguro.

¿Cómo se priorizan las medidas preventivas?

Las medidas preventivas del programa deben aplicarse de acuerdo a la siguiente jerarquía, que prioriza las que ofrecen mayor eficacia frente al riesgo en lugar de aquellas que son menos eficaces:

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 preventivas en la fuente u origen de este (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.

¿Debe revisarse y/o actualizarse el programa preventivo?

El programa preventivo no debe considerarse un instrumento estático, sino que debe revisarse y actualizarse periódicamente, de tal forma de ir mejorándolo en el tiempo conforme al principio de mejora continua.

El Comité Paritario debe cumplir todas las funciones que le encomienda la normativa, siendo la más importante la formulación del programa preventivo, a partir de la evaluación de los riesgos, y la vigilancia del cumplimiento de las medidas contenidas en el programa.

Actividad N° 3: **Desarrollando un programa preventivo**

El facilitador pedirá a los mismos grupos de trabajo conformados en las actividades anteriores, que elaboren un pequeño programa preventivo frente a los riesgos principales observados en el proceso de evaluación de riesgos. Para ello, utilizarán las planillas de los Anexos N° 9 y N° 10.

El facilitador pedirá al relator de cada grupo que exponga el resultado del trabajo del grupo en el plenario.

La duración de esta actividad es de 70 min. (incluyendo exposición y discusión en plenario).

► Anexo N° 6

Listado guía de para identificar peligros en los lugares de trabajo

Peligros	SI	NO
1. Factores de tipo mecánico		
Caídas de personas en el mismo nivel (por pisos resbaladizos o irregulares)		
Caídas de personas a distinto nivel (desde altura)		
Materiales que pueden caer desde altura (golpes por)		
Pisadas sobre objetos punzantes		
Atrapamiento		
Golpes o choques con objetos móviles		
Golpes o choques con objetos inmóviles		
Proyección de fragmentos o partículas		
Cortes		
Atropello por vehículos		
2. Exposición a factores físicos		
Ruido		
Bajas o altas temperaturas		
Radiaciones no ionizantes (luz UV solar)		
Radiaciones ionizantes (X, gamma u otros)		
Vibraciones		

Peligros	SI	NO
3. 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. Exposición a fuentes de energía		
Contacto eléctrico directo		
Contacto eléctrico indirecto		
Electricidad estática		
Fuego y explosión de gases, vapores líquidos o sólidos		
Incendios eléctricos		
5. Factores ergonómicos		
Movimientos repetitivos		
Posturas forzadas		
Sobreesfuerzos		
Manipulación manual de cargas		

Peligros	SI	NO
6. Factores de carácter psicosocial		
Elevadas exigencias cognitivas (atención sostenida o simultaneidad de varias tareas)		
Alta exigencia por el ritmo de trabajo		
Contenido del trabajo: monotonía, tareas sin sentido, fragmentación, falta de variedad, tareas desagradables, por las que se siente rechazo		
Escasa autonomía en el control del trabajo		
Tiempo de trabajo: horarios muy largos o impredecibles, trabajo a turnos, trabajo nocturno		
Relaciones personales: aislamiento, relaciones insuficientes, malas relaciones, conflictos, conductas inadecuadas		
Desarrollo personal: escasa valoración social del trabajo, falta o exceso de promoción, estabilidad en el empleo		
Acoso y violencia en el trabajo		
Calidad y estilo del liderazgo		
Interacción casa-trabajo: problemas de la doble presencia, conflicto de exigencias		
7. Exposición a agentes biológicos		
Bacterias (brucella spp, salmonella spp, bacillus anthracis)		
Virus (dengue, influenza A, B y C, VIH, hanta virus, coronavirus)		
Hongos (levaduras, mohos)		
Parásitos (clamidias, helmintos gusanos), protozoos (toxoplasma gondii)		
Toxinas (aflatoxinas, endotoxinas)		
8. Otros		

[illegible]

Puestos de trabajo: En esta columna se anotan los puestos de trabajo involucrados en el proceso.

Actividades y tareas del puesto: En esta columna se describe el conjunto de actividades que se realizan en cada puesto de trabajo.

Peligros identificados: Siguiendo el listado del Anexo N° 6, en esta columna se identificarán los peligros propios de las distintas actividades y tareas mencionadas.

Probabilidad de ocurrencia: En esta columna se anotará la valoración numérica de la probabilidad de ocurrencia del peligro, de acuerdo con la tabla “Probabilidad (P)”.

Daños: En esta columna se anotarán los posibles daños que, de manifestarse los peligros, afectarían a la salud de los trabajadores. Por ejemplo: caídas de altura, caídas de objetos, intoxicación por exposición a químicos, lesiones musculares por sobreesfuerzos, etc.

Gravedad de los daños: En esta columna se anotarán la valoración numérica de la gravedad de los daños, de acuerdo con la tabla “Gravedad de los daños (G)”.

Resultado 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 Matriz de Riesgos.

Tabla 1. 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 una enfermedad profesional.
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 una 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.

Tabla 2. Gravedad de los daños (G)		
Clasificación	Valor	Criterios
Baja		• 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 importantes, fracturas menores, dermatitis, dolores músculoesqueléticos. • Enfermedades profesionales reversibles. • Daño material reparable y parcial.
Alta		• 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 e irreparable.

Una vez que tenemos ambos factores (la probabilidad de ocurrencia de un evento y la gravedad de las consecuencias que tendría), se procede a la evaluación del Nivel de Riesgo (NR), para lo cual multiplicamos ambos factores en la siguiente Matriz de Riesgo:

NIVEL DE RIESGO (NR) = PROBABILIDAD (P) X GRAVEDAD DE LOS DAÑOS (G)

Tabla 3. Matriz de riesgo

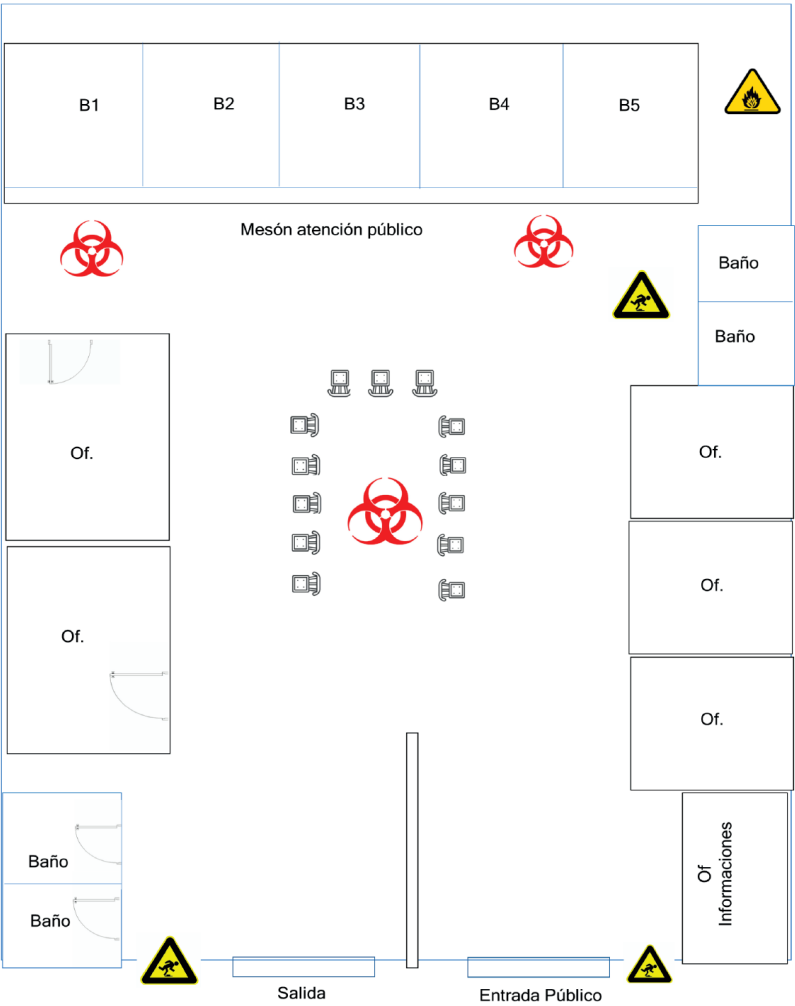
		Gravedad de los daños		
		1	2	3
Probabilidad	1	RIESGO TRIVIAL 1	RIESGO TOLERABLE 2	RIESGO MODERADO 3
	2	RIESGO TOLERABLE 2	RIESGO MODERADO 4	RIESGO IMPORTANTE 6
	3	RIESGO MODERADO 3	RIESGO IMPORTANTE 6	RIESGO CRITICO 9

Tabla 4. 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° 8

Ejemplo de mapa de riesgos

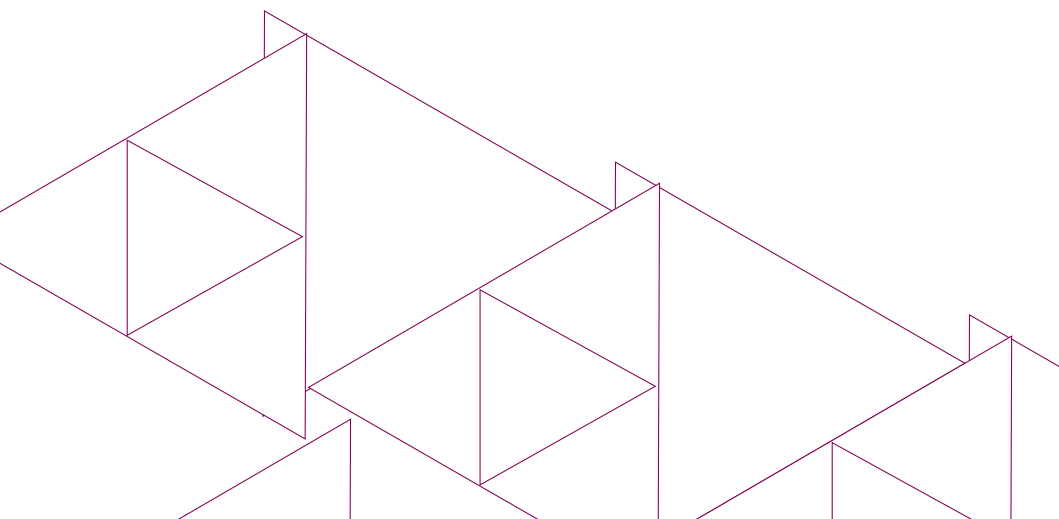


Fuente: Elaboración propia



► **Módulo 3**

Gestión preventiva de los riesgos biológicos en el trabajo





► Presentación

Uno de los riesgos importantes para la salud de los trabajadores de las instituciones públicas, es la exposición a agentes biológicos que pueden generar afecciones graves e incluso la muerte.

En el marco de la pandemia por COVID-19, los trabajadores de las instituciones públicas también pueden estar expuestos al riesgo de exposición al SARS-CoV-2, particularmente los del sector salud, pero también aquellos en contacto estrecho con personas contagiadas.

Es por ello que resulta imprescindible la gestión preventiva de los riesgos biológicos en el trabajo, adoptando las medidas preventivas recomendadas por los organismos internacionales y las autoridades nacionales.

En esta gestión, los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad de los servicios públicos juegan un rol crucial en la prevención de los contagios, en la adopción de los protocolos de seguridad y salud frente a la COVID-19 y en la promoción de las medidas de autocuidado.

En este módulo, se pretende que los participantes conozcan los conceptos relacionados con los riesgos biológicos, incluido el virus SARS-CoV-2, las definiciones adoptadas por las autoridades y los lineamientos internacionales y nacionales para la adopción de las medidas preventivas frente al contagio, a fin de reforzar el rol de los Comités Paritarios en el diseño e implementación de protocolos de seguridad y salud frente a la COVID-19 en sus propios lugares de trabajo.

► Objetivos de aprendizaje

Al finalizar el Módulo 3, se espera que los participantes sean capaces de:

- a. Conocer las clases de agentes biológicos en los lugares de trabajo.

- b.** Identificar los elementos de la cadena de infección de los agentes biológicos.
- c.** Conocer las características y efectos en salud del SARS-CoV-2 y algunas definiciones nacionales.
- d.** Identificar los peligros y evaluar los riesgos biológicos.
- e.** Conocer los lineamientos internacionales y nacionales para la elaboración de protocolos de seguridad y salud en el trabajo frente a la COVID-19.

Contenidos

- Agentes biológicos. Concepto. Clasificación. Cadena de transmisión.
- Pandemia por COVID-19. Definiciones esenciales.
- Identificación de peligros y evaluación del riesgo biológico. Medidas preventivas y de control frente al SARS-CoV-2.
- Lineamientos internacionales y nacionales para la elaboración de protocolos de seguridad y salud en el trabajo frente a la COVID-19.
- Rol de los Comités Paritarios en la elaboración de protocolos de seguridad y salud en el trabajo frente a la COVID-19.
- Reconocimiento de la COVID-19 como enfermedad profesional.

► Desarrollo de contenidos y actividades

Esté módulo, con una duración total de 4 horas, se estructura en torno a los siguientes temas, contenidos y actividades:

Módulo	Temas	Contenidos	Actividades	Duración
Módulo 3: Gestión de los riesgos biológicos en el trabajo	Riesgos biológicos en el trabajo	Agentes biológicos	Presentación del facilitador	20 minutos
		Concepto	Actividad N°1: Evaluando el riesgo de exposición al SARS-CoV-2	70 minutos
		Clasificación		
		Cadena de infección		
		Pandemia por COVID-19		
		Definiciones esenciales	Actividad N°2: Elaborando protocolos de seguridad y salud en el trabajo frente a la COVID-19	120 minutos
		Identificación de peligros y evaluación de riesgos biológicos		
	Medidas preventivas y de control	Medidas preventivas y de control frente al SARS-CoV-2		
		Lineamientos internacionales y nacionales de seguridad y salud en el trabajo frente a la COVID-19		
		Rol de los Comités Paritarios en la elaboración de protocolos de seguridad y salud en el trabajo frente a la COVID-19		
	Reconocimiento de la COVID-19 como enfermedad profesional.	Reconocimiento de la COVID-19 como enfermedad profesional	Presentación del facilitador	10 minutos

Duración del Módulo 3 **4 horas**

Presentación del facilitador

Tras referirse a los objetivos y contenidos del módulo, el facilitador expondrá los contenidos relativos a los siguientes títulos (Agentes biológicos, Cadena de infección, Pandemia por COVID-19, Definiciones esenciales e Identificación de peligros y evaluación de riesgos).

Dispondrá de 20 min. y utilizará la presentación *power point* del Módulo 3.

Agentes biológicos

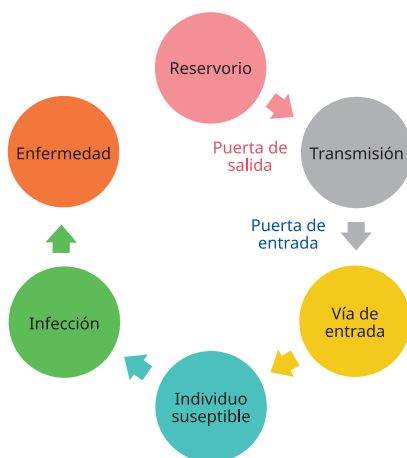
Los agentes biológicos son microorganismos, con inclusión de los genéticamente modificados y los que producen toxinas.

Estos agentes se clasifican en cuatro grupos: bacterias, virus, hongos y parásitos. Cada uno de estos grupos posee características diferentes en cuanto a su relación, estructura, morfología, nutrición y reproducción.

Cuando estos microorganismos tienen el potencial de provocar enfermedades, más o menos graves, constituyen un riesgo, hablando de riesgo laboral cuando la exposición a los mismos se produce en el lugar de trabajo.

Cadena de infección

Es la secuencia de eslabones necesarios para que un agente biológico produzca una enfermedad.



Fuente: OIT

Reservorio: Es el primer eslabón de la cadena de infección. Un reservorio es el lugar donde un patógeno vive y se multiplica. El reservorio puede ser un animal, una persona o el medio ambiente. En el caso del SARS-CoV-2, actualmente se cree que procede del murciélago y que ha cruzado la barrera de las especies para infectar a humanos a través de un huésped intermediario, que se desconoce por el momento.

Transmisión: Es el eslabón que conecta la puerta de salida del patógeno de su reservorio con la puerta de entrada a un nuevo receptor. Hay cuatro formas de transmisión, dependiendo del reservorio:

- Transmisión de persona (portador) a persona (receptor): Se produce cuando el receptor toca, besa o tiene contacto con secreciones y/o heridas del portador.
- Transmisión de animal a personas: Este es el caso de las zoonosis transmisibles, como el mosquito *Aedes Aegypti*, transmisor de los virus del Dengue, Chikungunya y Zika, o como el perro, transmisor del virus de la rabia.

- De un vehículo a personas: Los vehículos que pueden transmitir patógenos incluyen el agua, aire y alimentos. Por ejemplo, el aire puede ser un vehículo para transmitir virus.
- De un objeto inanimado a personas: Los objetos inanimados que transmiten patógenos se denomina fómites o vectores pasivos. Algunos ejemplos de fómites son: celulares, aires acondicionados, interruptores de luz, manillas de puertas y ventanas, utensilios, instrumentos de trabajo, toallas de tela, jabón en barra y ropa (incluidos los equipos de protección personal). El virus SARS-CoV-2 puede transmitirse a través de fómites cuando un portador del virus estornuda o tose y las gotitas liberadas se extienden sobre superficies, que después entran en contacto con las manos del nuevo receptor y luego se toca la cara, inhalando las gotitas infecciosas.

Vías de entrada: Las vías de entrada relevantes de patógenos en el ámbito laboral son cuatro:

- Vía respiratoria: Es decir, por inhalación de aerosoles infecciosos presentes en el aire (gotículas suspendidas). Es la vía relevante para la bacteria de la tuberculosis, para el virus SARS-CoV-2 y para el hongo *Aspergillus*.
- Vía dérmica y a través de las mucosas: Es debida normalmente a la utilización de ropas sucias y salpicaduras. En el caso de la mucosa ocular, la contaminación se produce por la proyección de aerosoles infectados sobre los ojos (proyección de gotas) o contacto con superficies contaminadas (oculares de los microscopios). Es la principal vía de entrada para el virus del herpes, el estafilococo dorado y la *Cándida albicans*.
- Vía digestiva: También llamada vía oral, consiste en el ingreso del producto por la cavidad bucal, pudiendo llegar hasta el estómago a través del aparato digestivo. Es la principal vía de entrada para patógenos de algunas enfermedades transmisibles, por ejemplo, el virus de la hepatitis A y la bacteria causante de la salmonelosis.

- **Vía parenteral:** Es la penetración directa del patógeno en el organismo a través de una discontinuidad de la piel (herida, punción). Es la principal vía de entrada para el virus de la hepatitis B y la rabia, entre otros.

Individuo susceptible: Es un receptor que no posee resistencia frente a un agente infeccioso, permitiendo su desarrollo dentro del organismo. La susceptibilidad de una persona a un determinado patógeno depende de varios factores, como su edad, su sistema inmunológico o la existencia de enfermedades preexistentes relevantes.

Infección: Es el crecimiento del patógeno dentro del individuo susceptible. Para que una infección tenga lugar, es necesario que una cantidad mínima de agente biológico penetre en el individuo. Esta cantidad mínima se conoce como dosis infectiva, la cual varía con el agente biológico y la vía de entrada. No obstante, no siempre una infección desemboca en enfermedad.

Enfermedad: Es el último eslabón de la cadena de infección. El desarrollo de una enfermedad sin resultado de muerte tiene tres períodos bien definidos:

- **Período de incubación:** Es el tiempo que transcurre entre la entrada del patógeno al cuerpo y la manifestación de la enfermedad. Los períodos de incubación son muy variables, dependiendo de la virulencia del patógeno, de la resistencia del hospedador y de la distancia entre el sitio de entrada y el foco de infección. El periodo de incubación medio del SARS-CoV-2 en personas sintomáticas está alrededor de los 11 días.
- **Período agudo:** La enfermedad está en su punto cumbre, con síntomas evidentes.
- **Período de declive:** Los síntomas de la enfermedad van cediendo y comienza a notarse una sensación de bienestar.

Pandemia por COVID-19

El virus SARS-CoV-2 es una variante de coronavirus (el mismo virus causante del Síndrome Respiratorio Agudo Severo) que produce una enfermedad denominada COVID-19 (*Corona Virus Disease 2019*). Se trata de una enfermedad de tipo respiratorio, de alta contagiosidad entre seres humanos y que puede causar la muerte. La COVID-19 ha sido declarada como una pandemia por la Organización Mundial de la Salud (OMS).

Aunque ya han sido aprobadas varias vacunas para inmunizar a la población frente al virus, todavía no hay fármacos científicamente validados para curar la COVID-19.

No todas las personas que contraen el virus manifiestan síntomas, pero entre los síntomas más frecuentes reportados se encuentran fiebre (igual o mayor a 37,8°C), tos, dificultad respiratoria, dolor de cabeza, dolor torácico, dolor de garganta al comer o tragar fluidos, dolores musculares, escalofríos, diarrea y pérdida del sentido del gusto (augesia) y/o del olfato (anosmia), entre otros.

No obstante, hay personas contagiadas con el virus SARS-CoV-2, pero que no presentan síntomas de COVID-19. En estos casos, es importante resaltar que cualquier persona contagiada, con o sin síntomas, se convierte en un portador y, por lo tanto, en un posible foco de transmisión del agente patógeno.

El riesgo de una mayor gravedad de la enfermedad y de muerte aumenta en los adultos mayores y en pacientes con patologías de base como cáncer, afecciones cardíacas, enfermedades respiratorias, inmunodepresión, diabetes y obesidad.

Definiciones esenciales

El Ministerio de Salud de Chile ha establecido un conjunto de definiciones con el fin de normar los procedimientos de combate a la pandemia:¹¹

11 Conforme a las definiciones establecidas por el Ministerio de Salud en Of. ORD B51 N° 536 de 4 Feb 2021, vigentes en la fecha de cierre de la edición. Se recomienda que, al momento del curso, se verifique si hay nuevas actualizaciones..

Caso confirmado:

- Persona viva o fallecida, con prueba RT-PCR para SARS-CoV-2 positiva.
- Toda persona que cumpla con la definición de Caso Sospechoso en que la prueba específica para SARS-CoV-2 resultó "Positiva" (RT-PCR).

Caso confirmado asintomático:

- Toda persona sin síntomas, identificada a través de estrategia de búsqueda activa que en la prueba de SARS-CoV-2 resultó "Positiva" (RT-PCR).

Caso sospechoso:

- Persona que presenta un cuadro agudo con al menos un síntoma cardinal (fiebre con temperatura igual o mayor a 37,8°C; pérdida brusca y completa del olfato anosmia-; pérdida brusca y completa del gusto -ageusia-) o dos o más de los siguientes síntomas: tos; congestión nasal; disnea; taquipnea; odinofagia; mialgia; debilidad general o fatiga; dolor torácico; calofríos; diarrea; anorexia o náuseas o vómitos; cefalea...
- Cualquier persona con una infección respiratoria aguda grave, con antecedentes de fiebre, o fiebre medida igual o mayor a 37,8°C, tos, disnea, con inicio en los últimos 10 días y que requiera hospitalización.

Toda persona que cumpla la definición de caso sospechoso debe realizarse un examen confirmatorio sea un RT-PCR o una prueba de detección rápida de antígenos.

Casos probables:

- Por resultado de laboratorio (caso sospechoso con resultado PCR indeterminado o persona asintomática o con un síntoma cardinal, con resultado positivo para una prueba de detección rápida de antígenos para SARS-CoV-2).

- Nexo epidemiológico (contacto estrecho con casos confirmado y desarrolla síntomas cardinales, o al menos dos de los signos y síntomas restantes compatibles con COVID-19 dentro de los 14 días posteriores al último día de contacto).
- Probable por imágenes. Caso sospechoso en el cual el resultado de la RT-PCR es negativo o indeterminado (TAC característico).
- Por síntomas, como la pérdida brusca y completa del olfato (anosmia) o de sabor (ageusia) sin causa que lo explique.

Contacto estrecho:

Es la persona que:

- Ha estado en contacto con un caso confirmado de COVID-19, entre 2 días antes del inicio de síntomas y 11 días después del inicio de síntomas del enfermo (cualquier día de este período).
- Ha estado en contacto con un caso confirmado asintomático, entre 2 días antes y 11 días después a la toma de muestra.
- En las dos situaciones, indicadas precedentemente, se debe cumplir al menos una de las siguientes exposiciones:
 - ✓ Haber mantenido contacto cara a cara a menos de un metro de distancia y durante un tiempo mínimo de 15 minutos, o contacto físico directo, sin el uso correcto de mascarilla.
 - ✓ Haber compartido con un caso confirmado de COVID-19 un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, trabajos, reuniones, colegios, entre otros, sin el uso correcto de mascarilla.
 - ✓ Vivir o pernoctar con un caso confirmado de COVID-19 en el mismo hogar o lugares similares a hogar, tales como hostales, internados, instituciones cerradas, hogares de ancianos, hoteles, residencias, entre otros.
 - ✓ Haberse trasladado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de un metro por 2 horas o más, sin el uso correcto de mascarilla.

- ✓ Brindar atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud sin los elementos de protección personal recomendados: mascarilla de tipo quirúrgico y, si se realiza un procedimiento generador de aerosoles, respirador N95 o equivalente, y antiparras.

En el caso de la variante Delta, será considerado contacto estrecho de un caso confirmado de variante Delta cualquier persona que haya estado en contacto con el caso confirmado con variante Delta, independiente del tiempo y del uso de mascarilla.¹²

Identificación de peligros y evaluación de riesgos biológicos

Al igual que vimos en el Módulo anterior, los riesgos biológicos deben ser objeto de:

- **Identificación de peligros:** En el campo de los riesgos biológicos, las fuentes de peligro son los agentes patógenos y el reservorio en el que se encuentran. Por lo tanto, la identificación de peligros está asociada con los tres primeros eslabones de la cadena de infección: reservorio, transmisión y vías de entrada.

Una herramienta importante para la identificación de los peligros de los agentes biológicos es la ficha de datos de seguridad (FDS).

- **Evaluación de riesgos:** Como vimos en el Módulo anterior, un riesgo es el resultado de la relación entre la probabilidad de ocurrencia de un peligro y la gravedad de las consecuencias del daño en caso de ocurrencia. En el caso de los riesgos biológicos, nos referimos a la relación entre la probabilidad de la exposición y la gravedad de los daños.

Riesgo = Probabilidad (exposición) x Gravedad (daños)

¹² Conforme a la definición establecida por el Ministerio de Salud en Of. ORD B51 N° 2236 de 23 Junio 2021, vigente en la fecha de cierre de la edición. Se recomienda que, al momento del curso, se verifique si hay nuevas actualizaciones.

Hay que considerar algunos aspectos clave:

- La probabilidad de exponerse a un agente biológico dependerá de la presencia intencional o no intencional de los mismos en el lugar de trabajo. En el caso de actividades con presencia intencional, por ejemplo, un laboratorio, la evaluación de riesgos será más sencilla, pues se conocen de antemano los agentes biológicos con los que se está trabajando y sus características. Sin embargo, la evaluación de riesgos es más compleja en actividades con presencia no intencional, en las que la identificación de los agentes biológicos a los que se encuentran expuestos los trabajadores puede plantear dificultades.

En ese sentido, el riesgo de contagio será mayor para ciertos grupos de trabajadores, en particular aquellos en primera línea de respuesta a la emergencia, los que participan en los servicios esenciales y los que se encuentran en lugares de trabajo con alta densidad de personas.

- La gravedad de los daños en la salud deberá considerar los factores que afectan a cada persona (incluida la edad y las condiciones preexistentes de salud), así como las medidas disponibles para controlar el impacto de la infección.

Actividad N° 1:

Evaluando el riesgo de exposición al SARS-CoV-2

El facilitador dividirá el curso en 4 ó 5 grupos y cada grupo elegirá a un relator quien será el encargado de exponer el trabajo del grupo en el plenario.

El facilitador pedirá a cada grupo que simule una reunión de Comité Paritario, en la que, aplicando la metodología de evaluación de riesgos, analice el caso asignado y responda a las siguientes preguntas:

1. ¿Qué trabajadores se encuentran en mayor riesgo de contagio de COVID-19 en el desempeño de sus funciones?
2. ¿Qué procedimientos, procesos y tareas tienen mayor riesgo de contagio para los trabajadores?

Para ello, podrán utilizar el Anexo N° 11.

El facilitador pedirá al relator de cada grupo que exponga el resultado del trabajo del grupo en el plenario.

La duración de esta actividad es de 70 min. (incluyendo exposición y discusión en plenario).

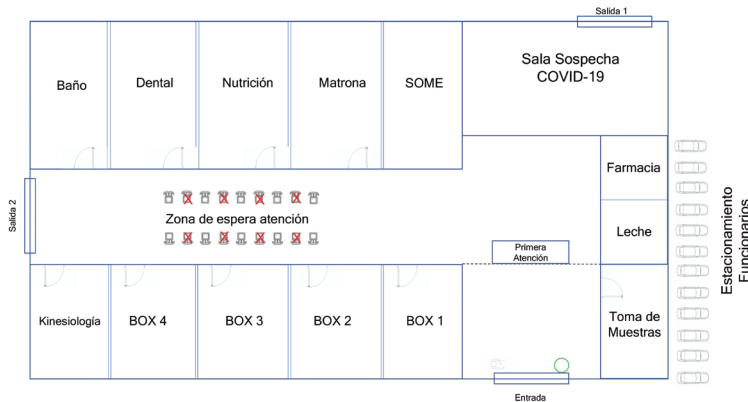
Caso 1. Consultorio de Atención Primaria de Salud

El consultorio tiene las siguientes características y funciones:

- Entrada en la que se ha destinado a un empleado que les indica a los pacientes que deben limpiar sus manos con alcohol gel y verifica el uso correcto de mascarilla.
- Una zona descrita como Primera Atención donde un empleado pregunta a los pacientes cuál es el motivo de consulta y los deriva a la sala Toma de Muestras.
- La sala Toma de Muestras tiene dos trabajadores que tienen como tarea tomar signos vitales: temperatura, toma de tensión arterial, peso y talla.

- Una sala descrita como Leche donde los pacientes que corresponda retiran los insumos nutricionales, según necesidad y diagnóstico.
- Una sala de Farmacia donde se retiran los medicamentos indicados por los especialistas.
- Una Sala de Sospecha COVID-19 la cual evalúa a los pacientes derivados de las salas Primera Atención o de Toma de Muestras con sospecha de COVID, donde se les realiza examen PCR y se les da las indicaciones necesarias para mantener los protocolos sanitarios. Esta sala contiene una salida al norte especial para estos pacientes.
- Un SOME encargado de la parte en la atención administrativa de pacientes del consultorio (toma de horas, consultas, etc.)
- Varias salas de atención a pacientes por parte de especialistas: Boxes de atención, Kinesiología, Dental, Nutrición y Matrona.
- Un Baño para pacientes y trabajadores.
- Una Zona de espera de atención donde los pacientes esperan la atención según sea su necesidad y hora asociada.

Croquis del consultorio:



Fuente: Elaboración propia

Caso 2. Oficina de un servicio regulador y fiscalizador

En una oficina pública, con funciones de fiscalización en terreno y algunos aspectos regulatorios, trabajan 5 profesionales de apoyo, 8 profesionales con funciones de fiscalización en terreno, 2 trabajadores administrativos y 1 jefatura.

Las salidas a terreno se hacen acorde a la planificación mensual de oficio y planificación de las denuncias recibidas.

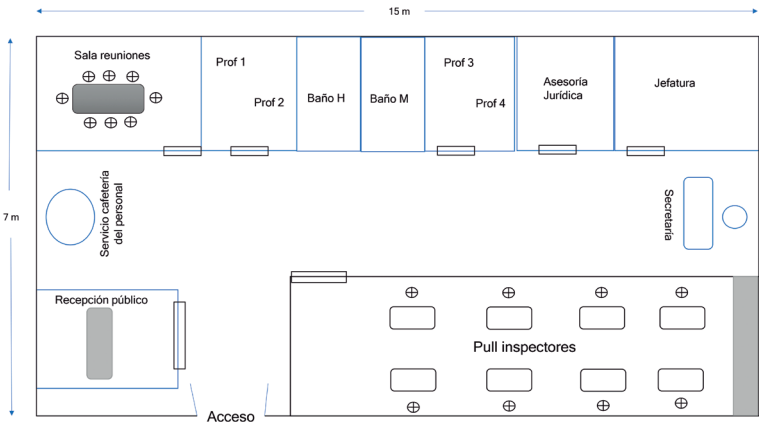
En el conjunto de trabajadores, hay 3 mayores de 65 años.

Los fiscalizadores de terreno ocupan aproximadamente el 60% de su jornada diaria en el exterior y el resto del tiempo en la oficina en tareas de ordenamiento y elaboración de documentos.

El resto del personal cumple una jornada habitual de trabajo en oficina.

La autoridad sanitaria nacional ha señalado que la región en que se encuentra la oficina entrará en cuarentena en los siguientes días, razón por la cual debe establecerse un plan para abordar la situación evitando los contagios del personal tanto en sus actividades de terreno como en oficina.

Croquis de la oficina:



Fuente: Elaboración propia

Caso 3. Oficina del Registro Civil

En una oficina del registro civil, durante la situación de pandemia, trabajan un total de 15 trabajadores, 7 mujeres y 8 hombres, de los cuales 8 atienden directamente al público en la realización de aquellos trámites que exigen presencialidad y que no pueden hacerse en línea (por ejemplo, registro de nacimiento, matrimonio y defunción, otorgar cédulas de identidad, pasaportes y salvoconductos, realizar posesiones efectivas de herencias intestadas, apostillar documentos, etc.).

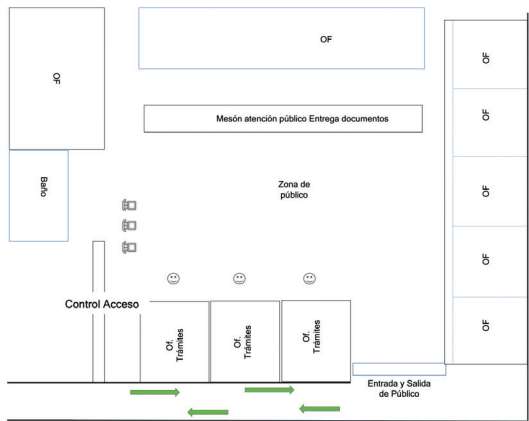
En el control de acceso, el guardia tiene instrucciones de impedir el acceso cuando ya haya 8 usuarios en el interior y de exigir el uso de mascarillas.

Los trabajadores deben también trabajar con mascarilla y en los puestos de atención de público se dispone de recipientes con alcohol gel para limpieza de manos.

No se observa señalética ni instrucciones escritas para el público sobre medidas a adoptar.

Algunas de las oficinas interiores, con una superficie de 8 m2 y con ventana que facilita la ventilación natural, son ocupadas por 2 y 3 trabajadores.

Croquis de la oficina:



Fuente: Elaboración propia

Caso 4. Oficina ministerial de estudios técnicos

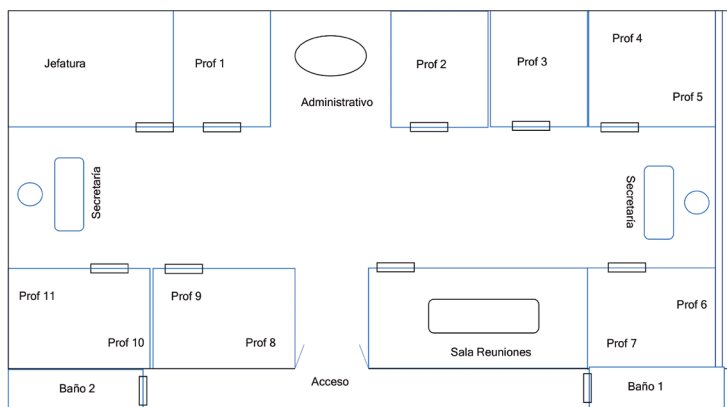
En esta oficina trabajan 11 profesionales de apoyo, 2 secretarías, un empleado administrativo y la jefatura.

Aunque no hay atención directa al público, en cambio se mantienen reuniones periódicas con trabajadores de otros ministerios o de la misma repartición, así como con profesiones del sector privado, según los temas en estudio.

Algunas de las oficinas, con una superficie de 8 m², son ocupadas por 2 trabajadores.

Se ha solicitado al Comité Paritario que evalúe los riesgos biológicos y proponga medidas de control para evitar contagios entre los trabajadores.

Croquis de la oficina:



Fuente: Elaboración propia

Caso 5. Oficina ministerial de estudios técnicos

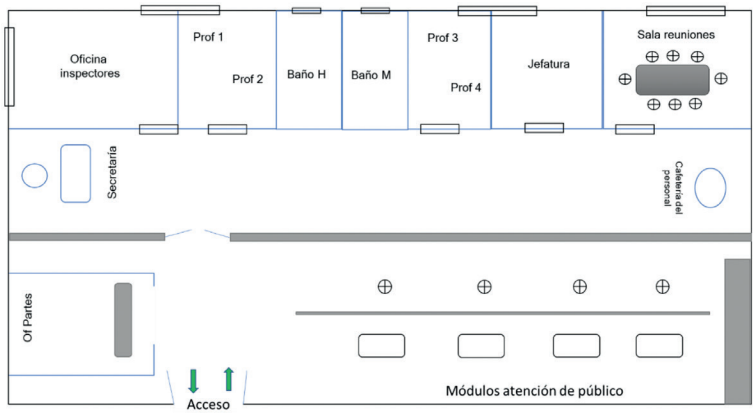
En la oficina trabajan regularmente un total de 20 personas: 8 de ellos realizan trabajo en terreno y utilizan la oficina aproximadamente una hora en la mañana y una hora al final de la jornada. El trabajo contempla emisión de documentos, autorizaciones, resoluciones, permisos, revisión de antecedentes, orientación de público y recepción de documentos entre otras labores.

El horario habitual de atención de público es entre 9.00 y 14.00 horas, en condiciones normales sin restricciones. En promedio se estima una atención de 100 personas.

No existen horarios diferidos para la entrada y salida de los funcionarios.

El Comité Paritario deberá evaluar los riesgos biológicos en período de pandemia y proponer medidas de control para proteger a los trabajadores.

Croquis de la oficina



Fuente: Elaboración propia

Presentación del facilitador

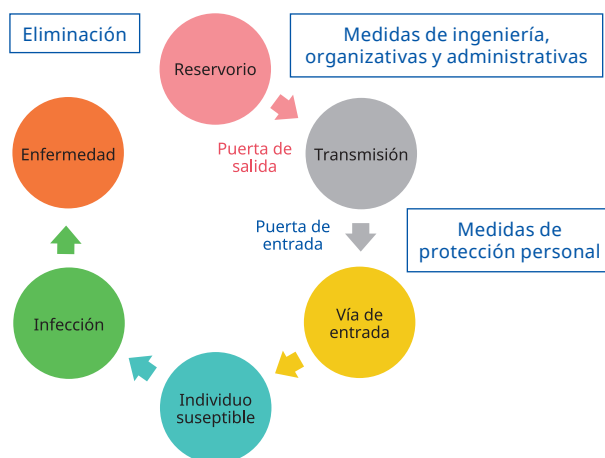
El facilitador expondrá los contenidos relativos al siguiente título (Medidas preventivas y de control frente al SARS-CoV-2).

Dispondrá de 20 min. y utilizará la presentación *power point* del Módulo 3.

Medidas preventivas y de control frente al SARS-CoV-2

Las medidas preventivas y de control frente a los riesgos biológicos deben orientarse a cortar la cadena de infección. Los controles más eficaces serán los que logren cortar la cadena lo antes posible, actuando sobre los tres primeros eslabones (reservorio, transmisión y vía de entrada).

En la siguiente figura, se presenta nuevamente la cadena de infección junto con los posibles tipos de controles y el lugar de la cadena en la que actúan.



Fuente: OIT

Este orden jerárquico en las medidas de prevención y control, que prioriza la adopción de aquellas medidas que ofrecen una mayor eficacia, es el que la OIT propone en la "Herramienta de 10 pasos para

un retorno al trabajo seguro y saludable en tiempos de COVID-19". De conformidad con la OIT, podemos destacar las siguientes medidas:

1. Eliminar el riesgo

- Promover, en la medida de lo posible, el trabajo a distancia y el teletrabajo.

2. Medidas de ingeniería, organizacionales y administrativas

Evitar la interacción física y asegurar el distanciamiento físico

- Revisar los procesos y espacios de trabajo a fin de reducir, en la medida de lo posible, la interacción y el contacto entre las personas (ejemplos: digitalizando procesos).
- Asegurar el distanciamiento físico de al menos 2 metros.
- Instalar barreras físicas o mamparas a fin de asegurar un distanciamiento físico entre las personas que compartan un espacio en el lugar de trabajo, así como entre los trabajadores públicos y terceras personas (clientes y/o usuarios).
- Determinar y señalizar el aforo máximo del lugar de trabajo y de sus distintos espacios (salas de reuniones, oficinas, comedores, ascensores, baños, vestuarios y otros espacios comunes) de forma de asegurar una separación mínima recomendada entre las personas de 2 metros. El aforo máximo deberá contemplar la presencia de terceras personas.
- De ser necesario, y en la medida de lo posible, facilitar con carácter temporal espacios adicionales en el lugar de trabajo para asegurar el distanciamiento físico.
- Organizar el acceso al lugar de trabajo, tanto de los trabajadores como de terceras personas al objeto de no superar el aforo máximo y garantizar la separación mínima recomendada (ejemplo: marcación en el piso de los puestos de la fila de espera).
- Organizar las vías de circulación de forma de evitar la circulación simultánea en doble sentido sin la separación mínima recomendada de 2 metros.

Ventilación

- Ventilar a diario el lugar de trabajo, preferentemente con ventilación natural abriendo las ventanas. En caso de turnos de trabajo, repetir la ventilación natural entre cada turno.
- En caso de ventilación mecánica, mantener recirculación con aire exterior.
- Evitar el uso de ventiladores individuales.

Evitar aglomeraciones

- En los desplazamientos al trabajo, promover el uso de transporte propio.
- En caso de uso de transporte colectivo, organizar, con carácter temporal, en la medida de lo posible, fórmulas de movilidad propias de la institución pública en las que se deberá asegurar una separación mínima recomendada entre las personas de 2 metros (por ejemplo, buses fletados por la institución pública).
- Diferir y/o flexibilizar los horarios de entrada y salida al trabajo para evitar el uso de transporte colectivo en horarios punta y las aglomeraciones en la entrada y salida al lugar de trabajo.
- En caso de turnos de trabajo, diferir los horarios de comienzo y finalización de los turnos.
- De ser necesario, establecer días diferenciados de asistencia al trabajo.
- Uso en horarios diferidos de otras salas comunes, como comedores, lugares de colación y descanso y vestuarios para no superar el aforo máximo que permita la separación mínima de 2 metros entre las personas.
- Organizar el acceso al lugar de trabajo, tanto de las personas trabajadores como de terceras personas al objeto de evitar aglomeraciones (ejemplo: marcación en el piso de los puestos de la fila de espera).

- Organizar los pasillos y vías de circulación del lugar de trabajo (ejemplo: marcación en el piso de los sentidos de la circulación).
- Durante el reinicio de actividades, evitar visitas externas, y reevaluar esta medida de forma continua.
- Restringir temporalmente los servicios de preparación de comidas en el mismo lugar de trabajo, privilegiando opciones empaquetadas.

Capacitación e información

- Informar y capacitar a todo el personal sobre el riesgo laboral de exposición al virus, sus consecuencias y las medidas preventivas que se van a adoptar.
- Organizar sesiones y charlas de capacitación periódicamente, a fin de asegurarse que todo el personal conoce y aplica las medidas preventivas y mantener un registro del personal que ha participado en las sesiones y charlas de capacitación.
- Si la legislación nacional lo contempla, informar al personal sobre su derecho a alejarse de una situación de trabajo cuando a su juicio ésta entrañe, por motivos razonables, un peligro inminente y grave para su vida o su salud, debiendo informar de inmediato a su superior jerárquico directo.

Señalización

- Disponer cartelería u otro material gráfico en lugares visibles del lugar de trabajo con las medidas preventivas y de control a adoptar frente al COVID-19.
- En los lugares previstos para el lavado frecuente de manos con agua y jabón o con alcohol gel 60%, disponer cartelería u otro material gráfico sobre la forma de hacerlo correctamente.

Limpieza y desinfección de forma regular

- Proceder a una limpieza y desinfección minuciosa de las instalaciones antes del retorno a los lugares de trabajo.

- Informar a los trabajadores y a terceros sobre las medidas de limpieza y desinfección adoptadas y sobre los horarios de implementación de estas.
- Privilegiar el uso de la limpieza de superficies con vaporizadores electrostáticos.
- Utilizar productos químicos aprobados por las autoridades nacionales.
- Aumentar la frecuencia de las tareas de limpieza y desinfección de instalaciones, máquinas, equipos de trabajo, superficies y áreas muy transitadas, así como de la recolección de basura.
- Promover un compromiso entre los trabajadores de mantener limpio su puesto de trabajo” y alentar pausas de limpieza frecuentes.
- Evitar compartir útiles de oficina y vajilla.
- Marcar y separar las zonas de trabajo de tareas específicas para evitar la contaminación cruzada.
- Asegurar el mantenimiento adecuado de los sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado.
- Asegurar los procedimientos de limpieza y desinfección de bienes, suministros, correo y paquetes recibidos.
- Asegurar la limitación de acceso de personas a zonas desinfectadas con productos químicos que requieran un plazo de seguridad.
- Implementar procedimientos para comunicar y abordar problemas relacionados con la limpieza y desinfección de locales.

Medidas de higiene personal

- Facilitar a los trabajadores las condiciones y medios necesarios para el lavado frecuente de manos con agua y jabón durante al menos 40 segundos o con un gel desinfectante con un mínimo del 60% de alcohol (alcohol gel 60%) al menos durante 20 segundos.

- Instalar, en la medida de lo posible, medios para el lavado de manos en la entrada y otras ubicaciones del lugar del trabajo.
- Priorizar el uso de dispensadores de jabón líquido en lugar de pastillas de jabón.
- Priorizar el uso de toallas de papel en lugar de toallas de tejido o de dispositivos eléctricos de secado con chorro de aire.
- Facilitar alcohol gel 60% a los trabajadores y a terceros de forma permanente, especialmente en el ingreso al lugar de trabajo. En la medida de lo posible, instalar dispensadores de alcohol gel para la higiene de manos en distintas ubicaciones del lugar de trabajo, especialmente en la entrada.
- Asegurar el correcto secado de las manos después del uso de alcohol gel, particularmente antes de entrar en contacto con fuentes de ignición (ejemplo: interruptores, encendedores, superficies con energía estática).
- Evitar el uso de anillos, relojes o pulseras que limiten la efectividad de las medidas de higiene de manos.
- Promover una correcta higiene por parte de todas las personas al ingresar al lugar de trabajo, así como al regresar a su hogar.
- Evitar el contacto físico al saludarse.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca sin haber realizado previamente una higiene y desinfección de manos.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con un pañuelo desechable o, de no ser posible, con la cara interior del antebrazo/codo (no en las manos), eliminando el pañuelo inmediatamente y lavando después las manos con agua y jabón o con un desinfectante a base de alcohol.
- Disponer recipientes de basura o papeleras con tapa, preferentemente con sistema de apertura con el pie, para desechar los pañuelos de papel y promover una gestión separada de estos residuos.

- Evitar compartir artículos de cocina y de aseo personal. Facilitar, en la medida de lo posible, artículos desechables.
- No compartir comida ni bebidas en el lugar de trabajo.
- Restringir o reducir el uso de dinero en efectivo, privilegiando otros medios de pago.
- De ser necesario por el tipo de labores desempeñadas, facilitar medios para una higiene completa mediante ducha a la llegada y salida del lugar de trabajo, con cambio o desinfección de zapatos. Promover estos mismos hábitos al llegar al hogar.

Vigilar la salud de los trabajadores

- Monitorear el estado de salud de los trabajadores y desarrollar protocolos de actuación para los casos de sospecha de un posible contagio y de confirmación de contagio, de acuerdo con las instrucciones de las autoridades nacionales.
- Los protocolos contemplarán que los trabajadores ante la detección de síntomas o confirmación de contagio no acudan al lugar de trabajo, comuniquen tal circunstancia a su supervisor, permanezcan aislados en su casa y sigan las indicaciones del protocolo.
- Identificar a los trabajadores que hubieran tenido contacto cercano y seguir las indicaciones del servicio médico o del profesional de la salud y de las autoridades sanitarias.
- Si el contagio tuviera un origen laboral, comunicarlo a la institución de seguridad social, a los efectos, entre otros, del acceso a las prestaciones correspondientes por contingencias profesionales, así como a las autoridades nacionales a los efectos, entre otros, de su investigación y control epidemiológico, según la legislación nacional.
- Tomar la temperatura corporal a los trabajadores a su llegada al lugar de trabajo, preferentemente con un termómetro infrarrojo y por personal competente. A quienes presenten fiebre sobre 37,5° C, aplicar medidas del apartado anterior.

- Vigilar de forma especial la salud de los trabajadores de alto riesgo (ejemplo, personas de más de 60 años, aquellas con enfermedades o condiciones de salud preexistentes y empleadas embarazadas o en periodo de lactancia, entre otros).
- Mantener la absoluta confidencialidad de los datos médicos de los trabajadores
- Adoptar una política de tolerancia cero a conductas discriminatorias en caso de sospecha o contagio confirmado de COVID-19 de una persona empleada en el sector público.

3. Medidas de protección personal

- Implementar una jerarquía de estrategia de control que priorice los controles de ingeniería, organizacionales y administrativos para prevenir la transmisión de enfermedades.
- Identificar el equipo de protección personal (EPP) apropiado relacionado con las tareas y los riesgos para la salud y la seguridad que enfrentan los trabajadores, de acuerdo con los resultados de la evaluación de riesgos y el nivel de riesgo.
- Acompañar la entrega del EPP de instrucciones, procedimientos, capacitación y supervisión para garantizar un trabajo seguro y responsable.
- Mantener, limpiar, desinfectar y almacenar el EPP de forma adecuada.
- Evitar que los trabajadores compartan el EPP. Si su uso compartido estuviera debidamente justificado, garantizar una limpieza y desinfección adecuadas.
- Utilizar solo EPP aprobados por las autoridades pertinentes.
- Proporcionar EPP a los trabajadores in cargo alguno para ellas.
- Hacer un uso adecuado del EPP y por parte de los trabajadores y reportar su pérdida, destrucción o cualquier falla en el mismo.

- Disponer recipientes de basura o papeleras con tapa, preferentemente con sistema de apertura con el pie, para desechar EPP desechables tras su uso y promover una gestión separada de estos residuos.

Además de las medidas preventivas frente al riesgo de exposición al virus anteriormente señaladas, la OIT también establece lineamientos en materia de prevención de otros riesgos asociados a la pandemia, tales como los riesgos psicosociales, los riesgos ergonómicos y los riesgos derivados de la utilización de productos químicos como consecuencia de las operaciones de limpieza y desinfección.

Lineamientos internacionales y nacionales para la elaboración de protocolos de seguridad y salud en el trabajo frente a la COVID-19

La “Herramienta de 10 pasos para un retorno al trabajo seguro y saludable en tiempos de COVID-19” de la OIT establece una serie de lineamientos generales en la adopción de medidas preventivas que requieren de adaptaciones particulares en función de las características de los diferentes sectores de actividad, de los lugares de trabajo y de las tareas desempeñadas. Por ello, se estima necesario que, en base a dichos lineamientos, los empleadores, los trabajadores y/o sus representantes, a través del diálogo social, adopten las medidas preventivas adecuadas frente al riesgo de contagio de COVID-19 y otros riesgos asociados a la pandemia en sus respectivos los lugares de trabajo.

Por su parte, y en el marco del desconfinamiento y el retorno al trabajo, el Ministerio del Trabajo y Previsión Social publicó el plan “Paso a Paso Laboral. Recomendaciones”, que se basa en la Herramienta de 10 pasos de la OIT.

El Plan contempla las siguientes etapas:

1. Información

- Revisar constantemente las recomendaciones y protocolos existentes en materia de SST emanados de las autoridades sanitaria.
- Solicitar la asistencia técnica del respectivo organismo administrador.
- Informarse y actualizarse respecto de las medidas más efectivas de prevención de la COVID-19.

2. Organización y acuerdos

- Integrar en el proceso a los trabajadores, organizaciones sindicales, comités paritarios, expertos en prevención, departamentos de prevención de riesgos y mutualidades. Elaborar un programa de gestión preventiva o protocolo interno, sobre la base del diálogo social.
- Identificar a los trabajadores que debiesen postergar la vuelta al trabajo de manera presencial
- Organizar el trabajo, estableciendo medidas para evitar y reducir la frecuencia y el tipo de contacto entre trabajadores.

3. Socialización y capacitación

- Socializar y comunicar las medidas preventivas que se implementarán.
- Informar a todos los trabajadores sobre sus derechos y obligaciones.
- Capacitar a los trabajadores.
- Comunicar a los trabajadores cualquier cambio o variación de las medidas decretadas por la autoridad.

4. Adaptación e implementación

- Medidas de ingeniería: entre otras, adaptar el espacio físico de trabajo con las medidas indicadas en los protocolos sanitarios y sectoriales.

- Medidas administrativas: entre otras, implementar un sistema de limpieza periódica que incluya todos los espacios, superficies y elementos expuestos al flujo de personas.
- Medidas de protección personal.

5. Priorización de la salud mental

- Establecer espacios de diálogo permanente y comunicación efectiva.
- Evaluar las diversas cargas de trabajo.
- Promover la salud y el bienestar en el lugar de trabajo, procurando entregar el tiempo de descanso suficiente y pausas saludables, entre otras.
- Cumplir y garantizar el derecho de desconexión de los trabajadores bajo la modalidad de teletrabajo.

6. Colaboración en trazabilidad

- Implementar la identificación temprana de casos sospechosos en los lugares de trabajo.
- Procurar llevar un registro de terceros externos que ingresen a la organización. Especificar si un trabajador presenta sintomatología asociada a la COVID-19.

7. Evaluación y actualización

- Evaluar las disposiciones implementadas.
- Monitorear periódicamente, procurando un diálogo social entre los actores relevantes. Identificar o realizar las adecuaciones que sean necesarias.

Rol de los Comités Paritarios en la elaboración de protocolos de seguridad y salud en el trabajo frente a la COVID-19

En términos generales, al Comité Paritario le corresponde proponer medidas para el resguardo de la seguridad y salud de los trabajadores frente a todos los riesgos laborales. Sin perjuicio de lo anterior, el plan “Paso a Paso Laboral” asigna expresamente las siguientes responsabilidades al Comité Paritario en materia de prevención ante la COVID-19.

- Elaborar un programa de gestión preventiva o protocolo interno, sobre la base del diálogo social, donde trabajadores y empleadores sean los protagonistas en la toma de decisiones, incorporando a dichos programas o protocolos diversa información sobre la enfermedad COVID-19, sus riesgos y formas de transmisión, indicando las acciones a realizar para la prevención y control de la enfermedad y los responsables de su implementación.
- Para cumplir con lo anterior, resulta fundamental el rol de los Comités Paritarios, de los sindicatos y asociaciones de funcionarios, de los expertos en prevención de riesgos, así como la ayuda y asistencia técnica del respectivo organismo administrador.
- Se recomienda, además, que las medidas acordadas sean incluidas en el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad que disponga la empresa, que sean enviadas al correo institucional de cada trabajador, o bien, entregadas a cada uno de ellos a través de un ejemplar impreso.

Actividad N° 2: **Elaborando protocolos de seguridad y salud** **en el trabajo frente a la COVID-19**

El facilitador pedirá a los mismos grupos de trabajo conformados en la actividad anterior que realicen un borrador de protocolo para el caso asignado. Para ello, podrán utilizar las planillas del Anexo N° 12.

El facilitador pedirá al relator de cada grupo que exponga el resultado del trabajo del grupo en el plenario.

La duración de esta actividad es de 120 min. (incluyendo exposición y discusión en plenario).

Presentación del facilitador

El facilitador expondrá los contenidos relativos al siguiente título (Reconocimiento de la COVID-19 como enfermedad profesional).

Dispondrá de 10 min. y utilizará la presentación *power point* del Módulo 3.

Reconocimiento de la COVID-19 **como enfermedad profesional**

A pesar de los esfuerzos preventivos, y ante la contingencia de que se produzca algún contagio en el ámbito laboral, muchos países han procedido al reconocimiento durante la emergencia sanitaria de la COVID-19 como enfermedad profesional, particularmente para los trabajadores del sector salud y otros servicios esenciales.

En el caso de Chile, la Superintendencia de Seguridad Social, en su rol fiscalizador de la Ley 16.744 en materia de administración del seguro de la Ley 16.744, ha establecido lineamientos e instrucciones a los organismos administradores sobre la calificación de enfermedad profesional de la COVID-19, ante posibles interpretaciones erróneas del artículo 7° de la Ley 16.744 que define enfermedad profesional

como aquella “causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona”.

Mediante diversos oficios, la SUSESO instruyó a los organismos administradores que debían estudiar los casos denunciados de posibles contagios de COVID-19 y que en ningún caso se debía descartar la posibilidad de que el contagio fuera de origen laboral, asegurando así el acceso a las prestaciones médicas y económicas correspondientes.¹³

A modo de ejemplo, se señalaron los siguientes casos de contagio de trabajadores que podrían ser calificarse como enfermedad profesional.

- Trabajadores del área de la salud que en atención a sus labores han tenido contacto con pacientes contagiados.
- Trabajadores que realicen viajes al extranjero por motivos laborales y se determina que el contagio se produjo en dicha circunstancia.
- Trabajadores que se desempeñan en puertos, aeropuertos y pasos fronterizos terrestres.

La SUSESO ha definido los siguientes casos a tener en consideración para el proceso de declaración de la COVID-19 como enfermedad profesional:

a. Casos sospechosos

Si un trabajador que estuvo expuesto al riesgo de contagio por motivos laborales se presenta en el organismo administrador con sintomatología de un “caso sospechoso” de COVID-19, se deberá notificar inmediatamente a la autoridad sanitaria regional, conforme a lo instruido en el Ordinario B51 N°276, de 30 de enero de 2020, de la Subsecretaría de Salud Pública y de Redes Asistenciales, la que indicará los pasos a seguir en esta situación.

13 Oficios N° 1.013 de 5 de marzo de 2020 y N° 1.081 de 11 de marzo de 2020.

b. Contactos estrechos o de alto riesgo

Asimismo, si un trabajador acude a los servicios de un organismo administrador manifestando que con motivo de sus labores estuvo en contacto con un caso confirmado cuya identidad proporcione, se deberá comunicar a la autoridad sanitaria regional dicha situación para que, si lo estima procedente, lo califique como un “contacto estrecho o de alto riesgo” y disponga su seguimiento y aislamiento preventivo.

En ambos casos, corresponderá al organismo administrador pagar el subsidio por incapacidad laboral (SIL) que proceda por el período de aislamiento, salvo que el trabajador hubiere acordado con el empleador la prestación de servicios a distancia, en cuyo caso se mantiene la remuneración durante dicho período.

Si un caso sospechoso se transforma en un caso confirmado de COVID-19, se debe indagar si el contacto con una persona contagiada fue producto de la exposición al riesgo presente en el trabajo y determinar la trazabilidad del contagio, recabando los antecedentes para así realizar la calificación de origen (común o laboral) de la enfermedad, incluyendo entre éstos los que pueda obtener de la Autoridad Sanitaria.

Por otra parte, la SUSESO instruyó que “tratándose de trabajadores que se desempeñen en establecimientos de salud, que sean diagnosticados con COVID-19 o determinados como contactos estrechos, dichos casos deberán ser calificados como de origen laboral por el respectivo organismo administrador o la empresa con administración delegada. Lo anterior, excepto cuando se demuestre que el contagio de dicha enfermedad o la situación de contacto estrecho no fue a causa de su trabajo, lo que debe ser debidamente justificado en el informe sobre los fundamentos de la calificación de la patología”.¹⁴

14 Dictamen N° 1.482 de 27 de abril de 2020.

Tabla para evaluación del riesgo biológico

[illegible]

► Anexo N° 12

Planilla de protocolo de seguridad
y salud laboral frente a la COVID-19

Alcance (donde se aplicará el protocolo y quienes estarán adscritos al mismo):

Ámbito de acción	Medidas preventivas	Indicadores de cumplimiento	Fecha de evaluación	% de cumplimiento a la fecha de evaluación
Preparación del lugar de trabajo: acondicionamiento físico y medidas de higiene				
Información a los funcionarios (medidas de higiene, usos de EPP, aforos, etc.)				
Promoción de medidas individuales				

Ámbito de acción	Medidas preventivas	Indicadores de cumplimiento	Fecha de evaluación	% de cumplimiento a la fecha de evaluación
Gestión de reuniones				
Gestión de riesgos psicosociales				
Protocolo ante casos confirmados, casos sospechosos y contactos estrechos				

Ámbito de acción	Medidas preventivas	Indicadores de cumplimiento	Fecha de evaluación	% de cumplimiento a la fecha de evaluación
Grupos vulnerables				
Organización del trabajo (turnos, horarios, trabajo a distancia. etc.)				
Otras medidas				

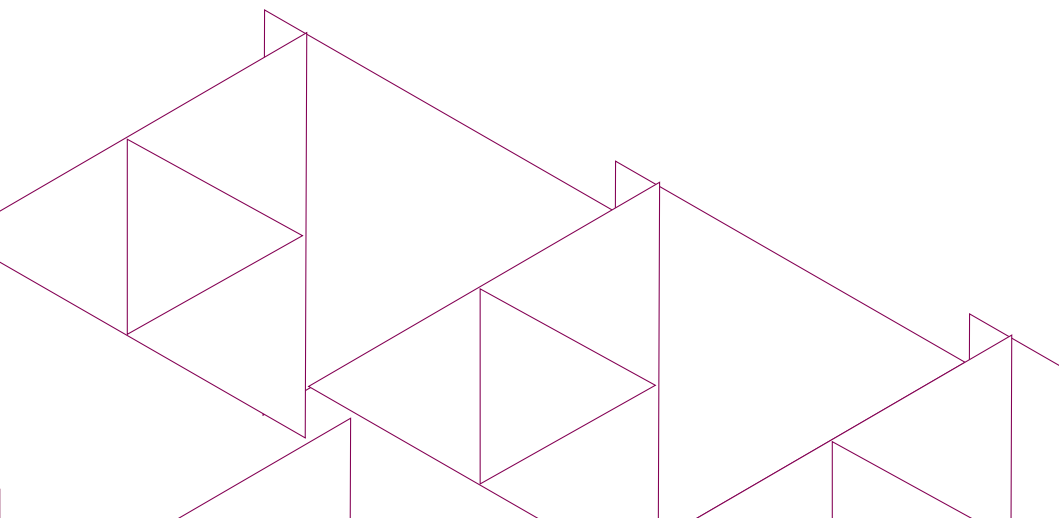
Ámbito de acción	Medidas preventivas	Indicadores de cumplimiento	Fecha de evaluación	% de cumplimiento a la fecha de evaluación
Protocolo de atención de público (si corresponde)				
Medidas de información al público				
Medidas organizacionales y de higiene				
Control de síntomas				





► **Módulo 4**

Investigación de accidentes de 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 de trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la institución pública, 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 cual 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.

Esta metodología es utilizada por la Dirección del Trabajo y Secretaría Regionales Ministeriales de Salud para investigar los accidentes

graves y fatales, además de los organismos administradores según instrucción de la SUSESO.

► Objetivos de aprendizaje

Al finalizar el Módulo 4, se espera que los participantes sean capaces de:

- a.** Analizar la importancia de investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- b.** Conocer el marco normativo que regula la investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.
- c.** Manejar herramientas que permitan al Comité Paritario recolectar información objetiva sobre los hechos que causaron el accidente de trabajo o la enfermedad profesional.
- d.** Disponer de un ordenamiento de los hechos que causaron un accidente de trabajo o enfermedad profesional de acuerdo con la metodología del árbol de causas.
- e.** Proponer medidas preventivas y de control frente a las causas que originaron el accidente o la enfermedad.
- f.** Conocer las herramientas para clasificar y codificar las causas de los accidentes.

► Contenidos

- Aspectos generales y normativos a considerar en la investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- Método del árbol de causas. Características y etapas.
- Clasificación y codificación de las causas de los accidentes del trabajo.

► Desarrollo de contenidos y actividades

Este Módulo, con una duración total de 7 horas, se estructura en torno a los siguientes temas, contenidos y actividades:

Módulo	Temas	Contenidos	Actividades	Duración
Módulo 4. Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	Aspectos generales y normativos sobre la investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	¿Por qué se deben investigar los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales?	Objetivos y contenidos del módulo	5 minutos
		¿Cuál es el objetivo de la investigación de un accidente de trabajo o enfermedad profesional?	Actividad N°1: Analizando la importancia y el objetivo de la investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales	40 minutos
		¿Por qué el Comité Paritario de Higiene y Seguridad debe investigar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales?	Presentación del facilitador	30 minutos
		Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales a través del método del árbol de causas	Actividad N° 2: Identificando hechos, interpretaciones y juicios de valor	40 minutos
		Etapa 1. Recolección de información	Presentación del facilitador	30 minutos
		Etapa 2. Construcción del árbol	Actividad N° 3: Construyendo el árbol de causas	60 minutos
		Etapa 3. Administración de información	Presentación del facilitador	35 minutos

Módulo	Temas	Contenidos	Actividades	Duración
Módulo 4. Investi- gación de accidentes de trabajo y enfermeda- des profesio- nales	Clasificación y codifica- ción de las causas de los acci- dentes del trabajo	Pauta para cla- sificar y codifi- car las causas de accidentes de trabajo	Actividad Nª4: Elaborando un informe de investigación de un accidente de trabajo o enfermedad profesional	170 minutos
Evaluación final del curso				10 minutos
Duración del Módulo 4				7 horas

Actividad N° 1: Analizando la importancia y el objetivo de la investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales

Tras referirse a los objetivos y contenidos del módulo, el facilitador pedirá a cada participante que, de forma individual, reflexione durante 5 min. sobre las siguientes preguntas:

1. ¿Por qué cree que es importante investigar los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales?
2. ¿Qué problemas cree que enfrenta el Comité Paritario para investigar los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales? Indique algunas medidas para solucionar estos problemas.

El facilitador preguntará aleatoriamente a los participantes por sus respuestas.

El facilitador hará un resumen con las principales ideas expuestas.

La duración de esta actividad es de 45 min. (incluyendo exposición y discusión en plenario).

Presentación del facilitador

El facilitador expondrá los contenidos relativos a los siguientes títulos: (Aspectos generales y normativos a considerar en la investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales por los Comités Paritario, Método del árbol de causas, Características del método, Etapas del método y Etapa 1).

Dispondrá de 30 min. y utilizará la presentación *power point* del Módulo 4.

Aspectos generales y normativos a considerar en la investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales por los Comités Paritarios

¿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 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 institución pública.

¿Cuál es el objetivo de la investigación de un accidente del trabajo o enfermedad profesional?

La investigación de los accidentes del trabajo y las enfermedades profesionales no debe estar orientada a buscar culpables o a elaborar un informe para dar un cumplimiento formal a esa obligación legal, sino que la finalidad de la investigación debe ser:

- Identificar las causas por las que ha ocurrido el accidente o la enfermedad.
- Analizar esas causas e implementar medidas para evitar que el accidente o la enfermedad se repitan.
- Identificar los factores de riesgos para prevenirlos o implementar medidas para su eliminación o mitigación.
- Mejorar la gestión preventiva en la institución pública y controlar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo.

¿Qué normas regulan la investigación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales por parte del Comité Paritario de Higiene y Seguridad?

El numeral 3 del artículo 66 de la Ley N°16.744 establece como una de las funciones del Comité Paritario “investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la institución pública 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”.

Esta obligación se reitera en el numeral 3 del artículo 24 del D.S. N° 54, de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el que además señala que la institución pública deberá proporcionar al Comité, la siguiente información:

- ✓ Datos del accidentado y su trabajo.
- ✓ Fecha del accidente, alta y cómputo del tiempo de trabajo perdido expresado en días u horas.
- ✓ Lugar del accidente y circunstancias en que ocurrió el hecho, diagnóstico y consecuencias permanentes si las hubiere.
- ✓ Tiempo trabajado por el personal mensualmente, ya sea total para la institución pública o por secciones o rubro de producción, según convenga.
- ✓ Índice de frecuencia y de gravedad, el primero mensualmente y el segundo cuando sea solicitado, pero en ningún caso por períodos superiores a 6 meses.
- ✓ Tasas promedio, anuales o en determinados períodos, tasas acumulativas en un período dado, resúmenes informativos mensuales, etc.
- ✓ Otra información que sea solicitada por el Comité para efectos de investigar las causas del accidente o enfermedad profesional.

Por otra parte, la Superintendencia de Seguridad Social, en el marco de sus competencias para impartir instrucciones que regulen la

constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios del sector público, ha señalado que, en materia de investigación de accidentes y enfermedades, los Comités Paritarios del sector público deberían considerar lo siguiente:¹⁵

- Procurar la capacitación de sus miembros para efectos de desarrollar adecuadamente las investigaciones de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Fundamentar debidamente sus informes para los casos en que el accidente o la enfermedad se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- Velar por la confidencialidad y resguardo de los datos de carácter sensible a los que tengan acceso, producto de la investigación de un accidente o enfermedad.

Método del árbol de causas

El método del árbol tiene sus orígenes en Europa en la década de los años 60, siendo mayormente desarrollado en Francia por el ergónomo Robert Villate.

Las primeras formaciones sobre el método del árbol de causas llegaron a Chile en 1996, incluyendo a trabajadores de la Dirección del Trabajo, del Ministerio de Salud y del Servicio Nacional de Geología y Minería (SERNAGEOMIN).

Actualmente, como se ha señalado anteriormente, esta metodología es utilizada por la Dirección del Trabajo y Secretaría Regionales Ministeriales de Salud para investigar los accidentes graves y fatales, además de los organismos administradores según instrucción de la SUSESO.

15 SUSESO, Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Características del método del árbol de causas

El método del árbol de causas se apoya en una concepción pluricausal del accidente o la enfermedad y permite precisar y profundizar en el análisis de los hechos causantes del siniestro, los que son representados en forma gráfica en un diagrama que muestra las conexiones cronológicas y lógicas existentes entre ellos. Este método elimina la lógica de buscar culpables e implementa la lógica de buscar causas.

El método parte de considerar el daño producido y, a través de la formulación de preguntas predeterminadas, inicia el análisis retrospectivo de las causas, en un proceso que va remontando su búsqueda hasta completar el árbol. El proceso finaliza cuando:

- ✓ Se identifican las situaciones primarias del accidente o la enfermedad que no precisan de otras anteriores para ser explicadas, es decir, las respuestas no permiten progresar en el conocimiento de los acontecimientos.
- ✓ Debido a una recolección de datos incompletos o incorrectos, se desconocen los antecedentes que propiciaron una determinada situación de hechos.

En el árbol de causas se reflejan gráficamente todos los hechos recogidos y las relaciones que existen entre ellos, lo que facilita la detección de causas del accidente o la enfermedad, incluso aquellas aparentemente ocultas y/o no directamente ligadas al suceso, y que el proceso metodológico ayuda a descubrir y relacionar, utilizando para ello una lógica de razonamiento que sigue un camino ascendente y hacia atrás en el tiempo en el que se identifican y estudian los disfuncionamientos que han provocado el accidente y sus consecuencias.

Para efectos de elaborar el árbol de causas se considerarán los siguientes principios:

- Cuando ocurre un accidente o enfermedad, algunos de los factores que intervienen en el desarrollo de la actividad productiva se ven afectados por modificaciones que desencadenan el daño.

- Cada hecho o variación se convierte en un antecedente de otro, llamado consecuente, de tal forma que en un árbol de causas el origen del accidente sólo será antecedente, los hechos intermedios serán antecedentes del que le sigue y consecuentes del que le precede y, por último, la lesión sólo será consecuente.
- En la confección del árbol de causas todos los hechos deben ser demostrables y comprobables. En un árbol no se admiten juicios de valor, opiniones o hipótesis, puesto que esto podría llevar a que se aceptase una reconstrucción del accidente sobre supuestos, lo que implicaría un fracaso en la investigación.

Etapas del método del árbol de causas

La construcción del árbol de causas consta de tres etapas:

1. Etapa 1. Recolección de la información
2. Etapa 2. Construcción del árbol
3. Etapa 3. Administración de la información

Etapas 1. Recolección de información

La recolección de información es el punto de partida para una buena investigación. Si la información es incompleta, no se identificarán todas las causas que intervinieron y no se podrá efectuar un programa preventivo que permita eliminar o mitigar todos los factores de riesgos intervinientes.

Para una buena recolección de información, es necesario planificar todas las acciones a seguir, evitando la improvisación y considerando incluso los posibles problemas que se puedan presentar en la investigación y sus soluciones.

En la etapa de recolección de información podemos distinguir dos fases: una fase preparatoria, donde el investigador, antes de constituirse en el lugar del accidente, recaba toda la información disponible y los instrumentos que utilizará; y la fase de recolección de información propiamente dicha.

a. Fase preparatoria

Corresponde a los actos preparatorios que debe realizar el investigador antes de constituirse en el lugar del accidente, debiendo considerar lo siguiente:

¿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?

El investigador debe constituirse en el lugar donde se produjeron los hechos, resguardando de manera efectiva su propia seguridad.

¿Quién hace la investigación?

La investigación la deben realizar los integrantes del Comité Paritario, los que pueden solicitar la asistencia técnica de un experto de prevención, o de otro especialista que conozca el proceso de trabajo y las tareas desempeñadas por el accidentado.

¿Qué tipo de documentación se debe revisar?

- ✓ Registros de accidentes e incidentes.
- ✓ Procedimientos de trabajo.
- ✓ Normativa aplicable a la institución pública.
- ✓ Evaluación de riesgos.
- ✓ Programa preventivo.
- ✓ Evaluaciones del programa preventivo o del sistema de gestión de riesgos.
- ✓ Reglamento interno.
- ✓ Registros de entrega de información de riesgos a los trabajadores.

- ✓ Registros de capacitaciones en seguridad y salud.
- ✓ Medidas propuestas por el Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos.
- ✓ Registros de jornadas de trabajo y descansos.
- ✓ Cualquier otra documentación laboral y de seguridad y salud en el trabajo, relacionada con el accidente o la enfermedad.

¿Cómo preparar las entrevistas?

La entrevista permite al investigador recabar información relevante del accidente o la enfermedad. Es importante preparar la entrevista, considerando:

- ✓ Quienes serán los entrevistados. Es fundamental entrevistar al accidentado y a los testigos del accidente, pero también puede considerarse entrevistar al personal técnico de la institución pública, a representantes de los trabajadores o a los encargados de seguridad, entre otros.
- ✓ Cuestionario de entrevista. Para recabar las evidencias testimoniales y registrar adecuadamente dicha información, es necesario preparar un cuestionario para la entrevista (Ver Anexo N° 13. Formulario de entrevista).

¿Cómo preparar la pauta de observación?

La pauta de observación o lista de chequeo es un apoyo técnico a la investigación, la que debe ser preparada por el investigador conforme a las características de la institución pública y del accidente (ver Anexo N° 14. Formulario para la recolección de información del accidente).

b. Fase de recopilación de la información

Durante la fase de recopilación de la información, el encargado del Comité Paritario que investigue el accidente deberá utilizar técnicas de observación, entrevista, revisión de documentación y/o mediciones y evaluaciones técnicas.

Es fundamental que la información recolectada corresponda a **hechos concretos y objetivos** y no a interpretaciones ni juicios de valor.

Un hecho es un dato concreto, objetivo, seguro y cierto que no se presta a discusión. Por ejemplo, “el trabajador no usaba mascarilla”.

Una interpretación es una suposición que trata de explicar el sentido de una determinada acción. Por ejemplo, “el trabajador, seguramente porque no fue suficientemente capacitado, no usaba la mascarilla”.

Un juicio de valor es la valoración subjetiva basada en creencias, formas de vida o valores, correspondiendo al modo de pensar o sentir del sujeto que la expresa. Por ejemplo, “la mascarilla era de mala calidad”.

Actividad N° 2:
Identificando hechos, interpretaciones
y juicios de valor

El facilitador pedirá a los participantes que, de forma individual, completen la primera columna de la siguiente tabla, identificando si los enunciados son hechos (H), interpretaciones (I) o juicios de valor (JV).

El facilitador preguntará aleatoriamente a los participantes por sus respuestas.

El facilitador hará un resumen con las principales ideas expuestas.

La duración de esta actividad es de 40 min. (incluyendo exposición y discusión en plenario).

H, I, JV	Enunciados	Comentarios sobre las soluciones
JV	<i>“Eso fue un descuido peligroso”</i>	Corresponde a una opinión personal, lo que es peligroso para uno puede no serlo para otro
JV / I	<i>“El operador es porfiado, debía estar del otro lado”</i>	La primera parte es una opinión personal y la segunda parte una interpretación que no precisa en que lado debía estar el operador
I	<i>“Yo creo que existe desorganización en el trabajo, por eso ocurren accidentes”</i>	Trata de explicar la causa de los accidentes pero no define en que consiste la desorganización
JV	<i>“En la institución pública, la instrucción sobre los métodos de trabajo es muy deficiente”</i>	Es una opinión personal. Para que sea un hecho se debe precisar el por qué es deficiente
H	<i>“El trabajador pasó la barrera de seguridad”</i>	Es una acción concreta y definida

H, I, JV	Enunciados	Comentarios sobre las soluciones
JV	<i>Los trabajadores ejecutan sus labores sin tomar suficientes precauciones</i>	El término suficiente es una valoración personal, para que sea un hecho deben indicar las medidas que no tomaron
H	<i>"No existe procedimiento de trabajo escrito"</i>	Corresponde a un dato concreto y objetivo
I/H	<i>"Al parecer no sabía bien desarmar la trinka, saltó la varilla y lo golpeó"</i>	La primera parte es una opinión que trata de explicar un hecho. La segunda parte es un dato concreto
H	<i>"Al momento del accidente el trabajador no utilizaba casco"</i>	Es un dato concreto
I	<i>"Me parece que el capataz no dio aviso del cambio de procedimiento"</i>	Esta dando una explicación del hecho, para que sea un hecho debe precisar si dio o no dio aviso.
H	<i>"La intensa llovizna dejó mojado el pavimento"</i>	Es un dato concreto
JV	<i>"Debería haber estado más concentrado en el trabajo"</i>	Es una opinión personal
H	<i>"El trabajador retiró un dispositivo de seguridad"</i>	Es un hecho pero falta precisar el dispositivo que se retiró
H/JV	<i>"No utilizan los equipos de protección individual porque no tienen costumbre"</i>	La primera parte es un hecho, pero la explicación es un juicio de valor

Presentación del facilitador

El facilitador expondrá los contenidos relativos al siguiente título:
Etapas 2. Construcción del árbol de causas.

Dispondrá de 30 minutos y utilizará la presentación *power point* del Módulo 4.

Etapa 2. Construcción del árbol de causas

Recopilada la información, se procede a su organización, para lo cual se hace un listado de los hechos que desencadenaron el accidente. Al respecto, es necesario tener presente que algunos de los hechos deberán volver a ser investigados, dado lo cual la lista de hechos no debe ser cerrada.

El árbol de causas parte siempre desde el último hecho, es decir, la lesión o daño. A partir de ahí, los hechos deben relacionarse de manera lógica, de derecha a izquierda.

Para relacionar los hechos, es necesario ir respondiendo las siguientes preguntas:

- **¿Cuál es el último hecho?** Corresponde al hecho final, es decir, la lesión o el daño.
- **¿Qué antecedente fue necesario para se produzca el último hecho?**
- **¿Fue necesario otro antecedente?**

Estas preguntas se repiten frente a cada hecho, hasta llegar al momento en que la pregunta ¿Fue necesario otro antecedente? No tenga respuesta.

Los distintos tipos de relaciones entre los hechos y los antecedentes a que darán lugar las preguntas anteriores, así como su representación gráfica, son:

✓ En Cadena

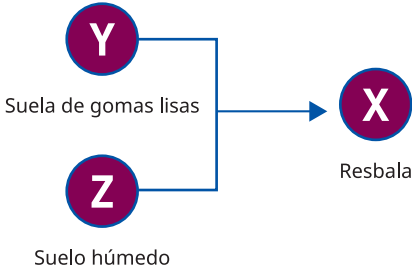


- ¿Cuál es el último hecho? El suelo está húmedo.
- ¿Qué antecedente fue necesario para que se produzca el último hecho? Que llueva.

Un hecho X (suelo húmedo) tiene un único antecedente Y (lluvia). Para que el hecho X se produzca, fue necesario que el hecho Y se produzca.

Si se hubiese impedido la ocurrencia del hecho Y, el hecho X no se produce.

✓ En Conjunción

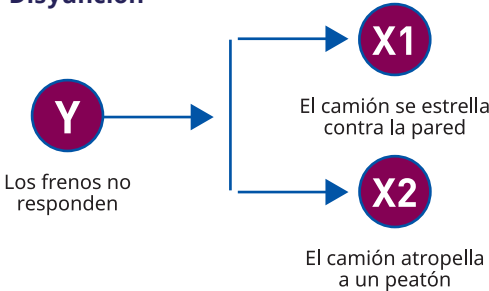


- ¿Cuál es el último hecho? Resbala.
- ¿Qué antecedente fue necesario para que se produzca el último hecho? Las suelas de goma lisas.
- ¿Fue necesario otro antecedente? Si, el suelo húmedo.

Para que se produzca un hecho X (resbala), ha sido necesario que el hecho Y (suela de goma lisas) y el hecho Z (suelo húmedo) se produzcan.

Los hechos Y y Z son independientes, no están relacionados entre sí, lo que quiere decir que para que se produzca Y no es necesario que se produzca Z y viceversa.

✓ Disyunción



- ¿Cuál es el último hecho? Son dos los últimos hechos: El camión se estrella contra la pared y El camión atropella a un peatón.

- ¿Qué antecedente fue necesario para que se produzcan los últimos hechos? Que los frenos no respondan.

Un solo antecedente Y, da lugar a la aparición de varios hechos consecuentes X1 y X2, independientes entre sí.

Los hechos X1 y X2 no se hubiesen producido si el hecho Y no ocurriera. Para que el hecho X1 se produzca fue necesario que el hecho Y se produzca, y para que el hecho X2 se produzca fue necesario que el hecho Y se produzca.

✓ Independencia



Suelas de gomas lisas



Suelo húmedo

Los antecedentes Z e Y son independientes, es decir, los hechos Z e Y, no tienen relación o dependencia entre sí.

En resumen, para validar cada hecho/causa que figura en el árbol de causas resultante, deberemos formularnos la siguiente pregunta: “Si este hecho/causa no se hubiese producido, ¿habría tenido lugar la consecuencia?”. La respuesta en todos los casos debe ser NO. Esto significa que, frente a cualquier árbol de causas, dado que todos sus elementos están interrelacionados entre sí, al eliminar cualquiera de los hechos/causas debería producirse un efecto que determinaría la eliminación del accidente. Esta circunstancia es la que hace tan efectivo este método” (Enriquez Palomino).

Actividad N° 3: Construyendo el árbol de causas

Los mismos grupos de trabajo conformados en la actividad anterior, resolverán los siguientes casos.

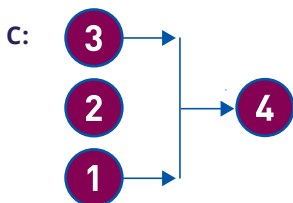
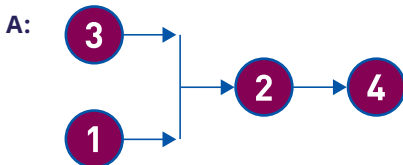
Cada grupo elegirá a un relator para exponer su trabajo en el plenario.

La duración de esta actividad es de 60 min. (incluyendo exposición y discusión en plenario).

Caso 1:

Selecciona el árbol correspondiente al listado de hechos:

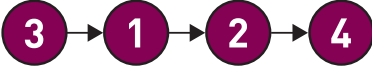
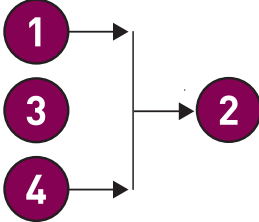
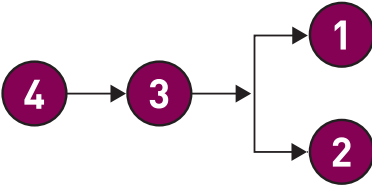
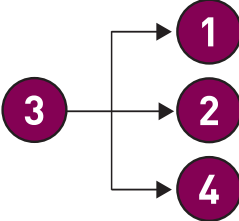
1. Recibe una llamada telefónica.
2. No apaga el horno.
3. El interlocutor habló durante 30 minutos.
4. La carne en el horno se quema.



Solución: Alternativa A

Caso 2:

Ordene los hechos de los siguientes listados y construya el correspondiente árbol de causas:

Lista de hechos	Árbol de causas
1. Cae 2. Resbala 3. Suelo húmedo 4. Se lesiona	
1. Conductor de carro ausente 2. Jefe de equipo conduce el carro 3. Trabajo de carga urgente 4. No hay conductor suplente	
1. Olvida ponerse su casco de trabajo 2. No cambia sus zapatos 3. Llega tarde 4. Neblina	
1. Calle resbaladiza 2. Rama de árbol sobre la calle 3. Tormenta 4. Mal funcionamiento de los teléfonos	

Caso 3:

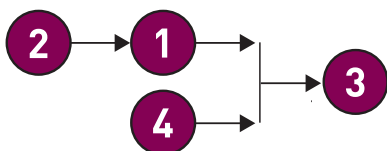
Elabore el listado de hechos y construya el árbol de causas:

“Obligado a desplazarse a pie, porque su vehículo estaba descompuesto, el conductor resbaló sobre el suelo mojado”.

Listado de hechos:

1. Obligado a desplazarse a pie
2. Vehículo estaba descompuesto
3. Conductor resbaló
4. Suelo mojado

Árbol de causas:

**Caso 4:**

Elabore el listado de hechos y construya el árbol de causas:

“Un trabajador sufrió quemaduras en sus manos producto de una explosión por corte circuito. Dado que la oficina es compartida y tienen un solo enchufe donde conectan los 2 computadores, los 2 teléfonos y las 2 pantallas, se colocó un alargador con tomas de corriente, donde conectaron todos los equipos.

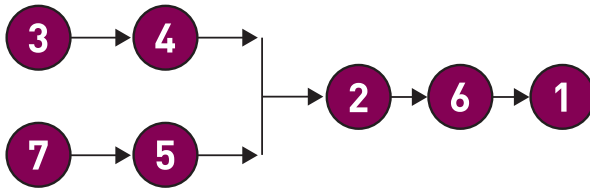
Al momento de conectar un hervidor para calentar agua, se produce una explosión y al tratar de sacar el enchufe del calentador, se quema.

En las oficinas no está prohibido el uso de calentadores de agua y además el uso de alargadores con toma de corrientes es normal, debido a que en las oficinas compartidas, existe un solo enchufe.”

Listado de hechos:

1. Trabajador sufrió quemaduras en sus manos.
2. Explosión en el enchufe por corte circuito..
3. Oficinas compartidas con un enchufe y conectan 2 computadores, 2 teléfonos y 2 pantallas.
4. Uso de alargador con tomas de corriente donde conectan todos los equipos.
5. Conectan hervidor para calentar agua.
6. Al sacar el enchufe del calentador se quema.
7. No está prohibido el uso de calentadores de agua en oficina.

Árbol de causas



Presentación del facilitador

El facilitador expondrá los contenidos relativos a los siguientes títulos: (Etapa 3 Administración de la información y Clasificación y codificación de las causas de accidentes del trabajo).

Dispondrá de 35 min. y utilizará presentación *power point* del Módulo 4.

Etapa 3. Administración de la información

Determinados los hechos que ocasionaron el accidente o la enfermedad y su representación gráfica en el árbol de causas, se debe diseñar e implementar un programa de trabajo que considere un enfoque preventivo, la participación y el diálogo social, además de la mejora continua.

Para diseñar e implementar el programa de gestión de los factores de riesgos causantes de los accidentes y enfermedades, se requiere analizar cada rama del árbol, observando las causas que se encuentran en los extremos, es decir, las primeras fallas o hechos ocurridos en el orden cronológico. Al eliminar esas fallas, aplicando medidas correctivas, seguramente el resto de los hechos encadenados, que figuran en cada rama, ya no se repitan, y, por tanto, se evitará la ocurrencia de otro accidente igual o semejante en ese puesto o sector de trabajo.

Las medidas que se implementen para eliminar o prevenir los factores de accidentes y enfermedades podrán ser correctoras o preventivas, debiendo además diseñar e implementar medidas de seguimiento. Veamos estos tres tipos de medidas:

a. Medidas correctoras

Se trata de medidas orientadas a prevenir de manera inmediata y directa las causas que han provocado el accidente o la enfermedad, evitando con ello su repetición.

Por ejemplo, si una persona se cae y se lesiona como consecuencia de una caída al mismo nivel en un lugar de trabajo donde el suelo es resbaladizo independientemente de la existencia de otras causas, hay una causa que es obvia, el suelo resbaladizo, por lo que se tendrá que poner una medida correctora inmediata (por ejemplo, colocar una alfombra antideslizante).

b. Medidas preventivas

Son medidas que surgen del accidente o la enfermedad analizados, pero que son aplicables a otras situaciones de trabajo donde se presentan los mismos factores potenciales de accidentes (FPA). Esto significa que los mismos hechos causales del accidente o la enfermedad

están presentes en otras situaciones del trabajo y podrían ocasionar otros accidentes o enfermedades.

Al analizar la información contenida en el árbol de causas, pueden ponerse en evidencia problemas de seguridad presentes en otras situaciones de trabajo, por lo que además de implementar medidas para evitar el accidente o la enfermedad analizados, las medidas servirán también para evitar otros accidentes o enfermedades en otras situaciones. Por ello, es necesario preguntarse si los hechos causantes pueden originar otros accidentes o enfermedades.

Por ejemplo, si en un edificio se origina un accidente porque fallan los frenos de uno de sus ascensores, la medida correctora inmediata sería reparar los frenos del ascensor en que se produjo el accidente y el factor potencial de accidente (FPA) sería la falta de mantenimiento de todos los ascensores del edificio.

Hechos o factores del accidente o la enfermedad	Medidas correctoras	Factores Potenciales de Accidentes (FPA)	Medidas preventivas
Fallan los frenos de un ascensor	Reparar los frenos del ascensor que ha originado el accidente	Falta de mantenimiento de los ascensores que existen en el edificio	Revisión de todos los ascensores del edificio Programa de mantención anual de los ascensores a través de empresa certificada Informar al comité paritario sobre el resultado de la revisión de los ascensores y del programa de mantenimiento para establecer un control

Al adoptar las medidas correctivas y preventivas se debe tener en consideración lo siguiente:

- ✓ Las medidas preventivas deben ser estables en el tiempo, es decir, con el paso del tiempo las medidas no deben perder su eficacia en la prevención.
- ✓ Las medidas no deben significar un costo adicional para el trabajador.

- ✓ Las medidas no deben afectar al buen desempeño en otros puestos de trabajo.

Del análisis de los factores del accidente se deberán identificar aquellos que habiendo causado el accidente o la enfermedad pueden afectar también a otros puestos de trabajo, denominándose a estos factores potenciales de accidente (FPA).

c. Medidas de seguimiento

Definidas las medidas correctoras y preventivas, es necesario asegurar que estas sean implementadas, para lo cual es necesario contar con un mecanismo de control y seguimiento. Para dar seguimiento a las medidas planteadas, se puede usar la tabla del Anexo N° 16.

Clasificación y codificación de las causas de accidentes de trabajo

El análisis de las causas de los accidentes laborales es fundamental para gestionar las medidas preventivas pertinentes, siendo necesario para ello, contar con un sistema de clasificación y codificación de la información que se recaba en el proceso investigativo, lo que permitirá simplificar, sistematizar y ordenar la información.

Para el registro de las causas de los accidentes laborales fatales, la Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO) ha implementado un sistema de clasificación y codificación de las causas de accidentes del trabajo, definiendo para ello la “Matriz de factores de causas de accidentes del trabajo” contenida en el Anexo N° 17.

Esta matriz, validada a instancias de la SUSESO considerando las investigaciones realizadas por las autoridades sanitarias y laborales, estructura las causales de los accidentes en 7 grupos principales y 20 grupos secundarios.

Actividad N° 4:

Elaborando un informe de investigación de un accidente de trabajo o enfermedad profesional

El facilitador asignará un caso a cada uno de los grupos de trabajo conformados en la actividad anterior y les pedirá que simulen una reunión de Comité Paritario, en la que deberán:

- a.** Analizar el caso asignado y listar los hechos que en él se indican.
- b.** Graficar el árbol de causas a partir de los hechos constatados.
- c.** Determinar las medidas correctivas y preventivas, completando la planilla del Anexo N° 16.
- d.** Codificar las causas, utilizando el Anexo N° 17.

El facilitador pedirá al relator del grupo que exponga el resultado del trabajo del grupo en el plenario.

La duración de esta actividad es de 170 min. (incluyendo exposición y discusión en plenario).

Caso 1. Caída de una escalera

El Comité Paritario es informado de un accidente sufrido por una secretaria, en la escalera que da al segundo piso, cuya consecuencia fue una fractura del pie derecho.

La secretaria manifiesta que, al dirigirse a dejar correspondencia al segundo piso, como es habitual, al subir por la escalera resbala en el tercer escalón, el cual se encontraba mojado. Al ser consultada por los hechos, señala: usaba zapatos con tacones y planta de suela; que el piso estaba mojado porque estaban haciendo el aseo, pero que no se percató de ello y que nadie le advirtió de la situación; que al caer no se pudo sujetar del pasamanos ya que la escalera no lo tiene; que no ha recibido capacitación respecto de los riesgos de caídas.

Entrevistados dos testigos manifiestan que al momento del accidente ellos se encontraban en el lugar y observaron lo siguiente: el piso estaba mojado; que la secretaria resbaló y que al caerse trató de sujetarse de la muralla, ya que no existe pasamanos, pero no pudo y cayó; el lugar no contaba con señalización de que el piso estaba húmedo y la persona del aseo no se encontraba en el lugar en esos momentos, pero indicaron que habitualmente transitan por los pasillos cuando están haciendo la limpieza del piso, solo que lo hacen con precaución. Los pisos son de cerámica y al limpiarlos quedan resbaladizos, por lo que si usan zapatos de suela resbalan.

Caso 2. Lesiones lumbares por manejo manual pacientes

El Departamento de Recursos Humanos informa al Comité Paritario del caso de una enfermera que se le ha diagnosticado una enfermedad profesional por lesiones lumbares, siendo el factor de riesgo el manejo manual de pacientes.

La enfermera hace dos años se desempeña en sala de urgencia y tiene a su cargo 10 pacientes por turno, ella manifiesta que: constantemente debe mover pacientes sola, sin ayuda de otra persona, dado la falta de personal; que no ha recibido capacitación para el manejo de pacientes; además existen camillas que no funciona el sistema de regular la altura por lo que el esfuerzo que hace, aunque tenga ayuda de otra persona es alto, situación que se informó a la jefatura con la finalidad que revisen el sistema de regulación de altura de las camillas.

Entrevistadas las enfermeras del turno, manifiestan que todas a menudo deben hacer manejo manual de pacientes solas, dada la falta de personal, ya sea, para cambiar de posición a los pacientes, para ayudarlos a ir al baño, aseo, etc. Indican que se les informó que producto de las dolencias lumbares que presentan las enfermeras, se hará una evaluación ergonómica de los puestos de trabajo, para evaluar los riesgos y determinar las ayudas técnicas que se utilizarán para el manejo de pacientes, además se tiene planificado un curso de técnicas de manejo manual de

pacientes. Respecto de la mantención del funcionamiento del sistema de regulación de altura de las camillas, manifiestan que no se hace mantención y que muchas camillas no funcionan, además no disponen de ayudas mecánicas.

Caso 3. Nódulos laríngeos

El presidente del sindicato informa al Comité Paritario que una profesora del primer ciclo básico fue diagnosticada con una enfermedad profesional (nódulos laríngeos). Lleva 4 años trabajando en el Colegio, nunca le habían informado de los problemas de la voz y nunca había asistido a su organismo administrador para hacerse chequeos preventivos.

La profesora, manifiesta que en un comienzo pensó que los problemas de garganta se debían a un resfrío, pero como siguió la molestia acudió a un médico, quien le manifestó que era una enfermedad a la voz producto del trabajo que realizaba, por lo que acudió organismo administrador, donde le declararon que era enfermedad profesional. Ella manifiesta que nunca se imaginó que podría tener esa enfermedad, agregando además que: nunca ha sido informada de los riesgos a la voz; nunca ha hecho ejercicios para mejorar el uso de su voz; nunca se había hecho exámenes a la garganta.

Entrevistados algunos profesores, manifestaron: el nivel de ruido de las salas es alto, por lo que constantemente terminan alzando la voz, incluso terminan con molestias en la garganta, lo que los obliga a comprar agua para la hidratación; el Comité Paritario no los ha capacitado ni les ha informado como prevenir los riesgos por el uso excesivo de la voz; tampoco el Colegio les ha solicitado que se realicen exámenes a la garganta.

Caso 4. Caída a 2 metros de altura

Mientras se encontraba inspeccionando una constructora, un fiscalizador subió a un andamio para entrevistar a unos trabajadores, momento en el que se cayó desde una altura de dos metros, sufriendo una fractura de cadera.

El organismo administrador le otorgó las atenciones médicas correspondiente y le dio 15 días de reposo médico.

Al momento del accidente el inspector se encontraba portando casco sin barbiquejo, zapatos de seguridad y chaleco reflectante.

Revisadas las condiciones del andamio, se constató que este no se encontraba afianzado a la muralla y su superficie era inestable.

Revisados los procedimientos de fiscalización, se constató que estos solo consideraban las materias a fiscalizar, pero no las medidas preventivas que debía adoptar el fiscalizar en el cumplimiento de su trabajo.

Consultado los trabajadores que estaban presentes al momento del accidente, estos manifestaron: que el fiscalizador no revisó el andamio; que se subió para entrevistar a unos trabajadores que estaban sobre éste; el andamio esta inestable y no se encontraba afianzado a la muralla.

Caso 5. Patología de salud mental

Se informa al Comité Paritario de una trabajadora que se le diagnosticó una patología de salud mental de origen laboral.

Al ser entrevistada la trabajadora, manifiesta que está siendo objeto de un acoso laboral permanente por parte de algunos compañeros de trabajo y que su jefatura no ha tomado las medidas pertinentes para poner término tales conductas. Al relatar los hechos, declara que:

- Sus compañeros realizan comentarios negativos y se burlan de su salud, situación que se viene dando desde hace más de medio año, momento en que comenzó a sufrir de constantes dolores de cabeza por un problema neurológico que la están tratando. Muestra dos WhatsApp del grupo de trabajo, donde sus compañeros se refieren a ella como “la enfermita” y “la débil”, que no cuentan con ella porque siempre está enferma, entre otros comentarios relacionados con su estado precario de salud.

- En los últimos meses no ha sido convocada a las reuniones del equipo de trabajo, sin que le informen al respecto.

Entrevistado su jefe directo, manifiesta que la trabajadora siempre anda con dolores de cabeza y por eso los compañeros le hacen bromas, pero en ningún caso son para afectarla. Añade que a las últimas reuniones de equipo no ha sido citada porque, dado su estado de salud, se le modificarán las funciones, materia que se está conversando con ella.

Al revisar los antecedentes, se constata que el reglamento interno no contiene normas que prohíban las bromas y burlas en el lugar de trabajo ni tampoco un procedimiento de reclamación frente a este tipo de conductas.

Entrevistados dos testigos, manifiestan que es cierto que la trabajadora constantemente sufre dolores de cabeza, que sus compañeros le hacen bromas por sus constantes problemas de salud y que últimamente observan que ella está come sola y no se junta mucho con sus compañeros.

Evaluación final

El facilitador pedirá a cada participante que, de forma individual, complete el cuestionario de evaluación final que le será entregado.

La duración de esta actividad es de 10 min.

► **Anexo N° 13**

Formulario de entrevista

Nombre del entrevistado:	
Fecha entrevista:	Lugar de la entrevista:
Descripción de los hechos por el entrevistado:	
Causas que originaron el accidente según el entrevistado:	
Medidas correctivas y preventivas que se deberían adoptarse según el entrevistado:	

Para constancia, lee, ratifica y firma

Firma del entrevistado

► **Anexo N° 14**

Formulario para la recolección de información del accidente

I. Antecedentes de la institución pública

Nombre de la institución pública:		RUT:	
Dirección:			
Representante legal:		RUT:	
Teléfono:	e-mail:	Tipo de institución pública: (principal/ contratista / subcontratistas)	Organismo administrador del seguro:

II. Datos del trabajador accidentado

Nombre y apellidos:		Edad:	RUT:	
Domicilio:				
Teléfono:	e-mail:	Persona de contacto:		Teléfono:
Fecha del accidente:	Día de la semana:	Hora del día:	Horas de trabajo hasta el accidente:	Tipo de contrato:
Antigüedad en el puesto:				
Tipo de jornada/turno:				

III. Datos del accidente

TAREA		
Descripción de la tarea que realizaba el trabajador en el momento del accidente:		
1. ¿Era una tarea habitual en el trabajo (que se realiza varias veces durante el desarrollo normal del trabajo)?		
☐ Sí ☐ No		
2.1. ¿Se realizaba la tarea de la forma habitual (de la misma manera con la que se venía realizando normalmente)?	2.2. Desarrollando la tarea de la forma habitual ¿era posible que ocurriera el accidente?	2.3. ¿Por qué el trabajador accidentado realizaba la tarea de forma no habitual?
☐ Sí (pasar a la preg. 3) ☐ No	☐ Sí ☐ No	☐ No era posible realizarla de la forma habitual. ☐ Desconocía la forma habitual de realizar la tarea. ☐ Había recibido instrucciones de realizarla de esta manera. ☐ Otros.....
3. ¿La tarea que desarrollaba en el momento del accidente era propia de su puesto de trabajo?		4. ¿Con qué frecuencia había desarrollado durante su vida laboral esta misma tarea?
☐ Sí ☐ No		☐ Era la primera vez ☐ De manera esporádica ☐ Frecuentemente

5.1. ¿Había recibido en la institución pública instrucciones sobre cómo realizar la tarea de manera segura? ☐ No (pasar a pregunta 6.1) ☐ Sí	5.2. ¿Qué tipo de instrucciones? ☐ Escritas ☐ Verbales ☐ Ambas	5.3. ¿De quién recibió las instrucciones? ☐ Instrucciones del empleador Instrucciones del Experto ☐ Instrucciones de compañeros	5.4. ¿Estaba realizando la tarea de acuerdo con esas instrucciones? ☐ Sí ☐ No
6.1. ¿La tarea se ha de realizar con algún tipo de protección colectiva? ☐ Sí ☐ No (pasar a la preg. 6.3.)	6.2. ¿Estaba operativa la protección colectiva en el momento del accidente? ☐ Sí ☐ No	6.3. ¿Hubiera evitado el accidente la utilización de alguna otra protección colectiva? ☐ Sí ☐ No	
Indicar qué elementos de protección colectiva existían			
7.1. ¿La tarea se ha de realizar con algún tipo de equipo de protección personal? ☐ Sí ☐ No (pasar a la preg. 7.3.)	7.2. ¿La persona accidentada utilizaba estos equipos en el momento del accidente? ☐ Sí ☐ No	7.3. ¿Hubiera evitado el accidente la utilización de algún otro equipo de protección personal? ☐ Sí ☐ No	
Indicar qué elementos de protección personal utilizaba			
Observaciones:			

LUGAR (*espacio físico en el que sucedió el accidente*)

8.1. ¿La tarea se realizaba en el lugar habitual?

☐ Sí (pasar a la preg. 9)

☐ No

8.2. Desarrollando la tarea en el lugar habitual ¿era posible que ocurriera el accidente?

☐ Sí

☐ No

8.3. ¿Por qué la persona accidentada no realizaba la tarea en el lugar habitual?

☐ No era posible realizarla en el lugar habitual.

☐ Desconocía el lugar habitual.

☐ Había recibido instrucciones de realizarla en un lugar no habitual.

☐ Otros.....

9. ¿Existe relación entre el accidente ocurrido y alguna de las circunstancias siguientes?

☐ Aberturas y vanos desprotegidos.

☐ Zonas de trabajo, tránsito y almacenamiento no delimitadas.

☐ Andamios sin protecciones/ inestables.

☐ Dificultad de movimiento en el puesto de trabajo.

☐ Escaleras en mal estado

☐ Pavimento deficiente (discontinuo, resbaladizo, etc.)

☐ Vías de evacuación insuficientes o no practicables.

☐ Falta de orden y limpieza.

☐ Otros

TIEMPO <i>(momento en el que sucedió el accidente)</i>		
10.1. ¿La tarea relacionada con el accidente se estaba realizando en el momento habitual en que solía realizarse? ☐ Sí (pasar a la preg. 11) ☐ No	10.2. Desarrollando la tarea en el momento habitual ¿era posible que ocurriera el accidente? ☐ Sí ☐ No	10.3. ¿Por qué la persona accidentada no realizaba la tarea en el momento habitual? ☐ Había surgido algún imprevisto. ☐ Había recibido instrucciones. ☐ Otros.....
11. ¿Existe relación entre el accidente ocurrido y alguna de las circunstancias siguientes? ☐ Realizando horas extra ☐ Doblando un turno ☐ Realizando una jornada superior a las 8 horas ☐ Después de una pausa ☐ Otros.....		
Observaciones:		

EQUIPO DE TRABAJO		
12. ¿Se estaba utilizando alguna máquina, herramienta, accesorio, vehículo, etc. en la realización de la tarea relacionada con el accidente? ☐ Sí ☐ No (pasar a la preg. 14)		
13.1. ¿El equipo de trabajo utilizado era el habitual para el desarrollo de la tarea (el que se utiliza normalmente para esa tarea)? ☐ Sí (pasar a la preg. 14) ☐ No	13.2. Utilizando el equipo de trabajo habitual ¿era posible que ocurriera el accidente? ☐ Sí ☐ No	13.3. ¿Por qué la persona accidentada no utilizaba el equipo de trabajo habitual? ☐ Desconocía la existencia de un equipo habitual. ☐ El equipo habitual lo estaba utilizando otra persona. ☐ El equipo habitual estaba estropeado o en mal estado. ☐ Otros.....
14. ¿Existe relación entre el accidente ocurrido y alguno de los elementos siguientes?		

EQUIPO DE TRABAJO		
Máquinas ☐ Órganos móviles alejados del punto de operación accesibles. ☐ Zona de operación desprotegida o parcialmente protegida. ☐ Arranque intempestivo. ☐ Anulación de protectores. ☐ Inexistencia de elementos o dispositivos de control (indicador nivel, limitador de carga, etc.). ☐ Ausencia de alarmas (puesta en marcha máquinas peligrosas, marcha atrás vehículos, etc.). ☐ Paro de emergencia inexistente. ☐ Paro de emergencia no accesible.	Máquinas (continuación) ☐ Deficiencia de protecciones antivuelco en máquinas automotrices. ☐ Ausencia de cabina de protección contra caída de materiales. ☐ Deficiencia de cabina de protección contra caída de materiales. ☐ Otros Materiales ☐ Materiales muy pesados en relación con los medios de manutención utilizados. ☐ Materiales con aristas, perfiles cortantes. ☐ Inestabilidad en almacenamiento por apilado. ☐ Manipulación manual de cargas ☐ Otros.....	Instalaciones ☐ Protección frente a contactos eléctricos directos inexistente. ☐ Protección frente a contactos eléctricos indirectos inexistente. ☐ Protección frente a contactos eléctricos indirectos defectuosa. ☐ Focos de ignición no controlados. ☐ Inexistencia de sectorización de áreas de riesgo. ☐ Insuficiencia de sectorización de áreas de riesgo. ☐ Sistemas de detección incendios-transmisión de alarmas incorrectos. ☐ Instalaciones de extinción de incendios incorrectas. ☐ Otros

EQUIPO DE TRABAJO		
Máquinas ☐ Ausencia de medios para la consignación de la máquina. ☐ Ausencia de protecciones antivuelco (R.O.P.S.) en máquinas automotrices.		
Observaciones:		

SUSTANCIAS / PRODUCTOS	
15. ¿Estaba implicado en el accidente alguna sustancia o producto peligroso? ☐ Sí ☐ No	
15.1. ¿Es habitual la utilización o presencia de esa sustancia/ producto para el desarrollo de la tarea relacionada con el accidente? ☐ Sí (pasa a la preg. 16) ☐ No	15.2. ¿Por qué se estaba utilizando una sustancia/producto que no era de uso habitual? ☐ Porque la habitual estaba agotada. ☐ Normalmente no se utiliza ninguna sustancia, pero por circunstancias excepcionales se estaba utilizando. ☐ Otros.....
16. ¿Existe relación entre el accidente ocurrido y alguno de los elementos siguientes? ☐ Sustancia/producto explosivo ☐ Sustancia/producto inflamable ☐ Sustancia/producto tóxico ☐ Sustancia/producto corrosivo ☐ Sustancia/producto irritante ☐ Sustancia/producto sensibilizante por inhalación o cutánea ☐ Sustancia/producto que reacciona peligrosamente con el agua ☐ Otros.....	
Observaciones:	

AMBIENTE DE TRABAJO			
17. ¿Cuál de las siguientes condiciones del ambiente físico estaba presente?			
	En el momento del accidente	Habitualmente SI NO	
Agresión térmica por frío/calor	☐	☐	☐
Nivel de ruido elevado	☐	☐	☐
Iluminación incorrecta (insuficiente, deslumbramientos, efecto estroboscópico, etc.)	☐	☐	☐
Nivel de vibración que provoca pérdida de tacto o fatiga.	☐	☐	☐
Exposición a sustancias /productos tóxicos	☐	☐	☐
Exposición a contaminantes biológicos.	☐	☐	☐
Agresiones por seres vivos.	☐	☐	☐
Otros.....	☐	☐	☐

FACTORES ERGONÓMICOS			
18. ¿Cuál de las siguientes condiciones relacionadas con factores ergonómicos estaba presente?			
	En el momento del accidente	Habitualmente	
		SI	NO
Exceso de esfuerzo físico	☐	☐	☐
Manipulación de cargas	☐	☐	☐
Posturas forzadas	☐	☐	☐
Movimientos repetitivos	☐	☐	☐
Otros.....	☐	☐	☐

ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO			
19. ¿Cuál de las siguientes condiciones relacionadas con la organización del trabajo estaba presente?			
	En el momento del accidente	Habitualmente SI NO	
Simultaneidad de tareas por el mismo operario	☐	☐	☐
Trabajo a velocidad o ritmo elevado	☐	☐	☐
Primas por productividad	☐	☐	☐
Trabajo monótono	☐	☐	☐
Trabajo aislado/solitario	☐	☐	☐
Falta de supervisión	☐	☐	☐
Trabajo a turnos	☐	☐	☐
Trabajo nocturno	☐	☐	☐
Trabajo temporal	☐	☐	☐
Exceso de horas de trabajo	☐	☐	☐
Exceso de esfuerzo mental	☐	☐	☐
Otros.....	☐	☐	☐
Observaciones:			

Testigo 1	Testigo 2	Testigo 3

► **Anexo N° 15**

Planilla de trabajo para la investigación

1. ¿Qué datos de la institución pública y lugar de trabajo deben recabarse?
2. ¿Qué datos del trabajador deben recabar?
3. ¿Qué lugares deberán visitarse?
4. ¿A quién debe entrevistarse? ¿Qué tipo de entrevista debe realizarse?
5. ¿Qué documentación debe revisarse?
6. ¿Qué tipo de pauta de observación debe utilizarse?

► Anexo N° 17

Matriz de factores de causas de accidentes del trabajo

COD	SUB-COD	Glosa	Explicación de la glosa
1. Gestión preventiva de la institución pública			
11. Gestión de la prevención (que influyeron en el accidente)			
1101		Inexistencia de un programa de prevención de riesgos laborales en la institución pública o incongruencia de este con los riesgos presentes.	La institución pública no evidencia un programa de prevención de riesgos laborales. O bien el programa no considera los riesgos presentes en la institución pública.
1102		No se han identificado los peligros y los riesgos no están evaluados	La institución pública no ha identificado los peligros y evaluado los riesgos porque no dispone de procedimientos formalizados en un documento que pueda ser auditado o fiscalizado.
1103		Deficiencias en la organización preventiva de la institución pública respecto a los instrumentos de prevención establecidos en la normativa.	Según corresponda: No haber constituido o estar sin funcionamiento el Departamentos de Prevención de Riesgos Laborales y los Comités Paritarios. No disponer de: Reglamentos Internos, Sistema de Gestión de SST, Reglamento Especial de Institución públicas Contratistas, y Registro de Antecedentes. No cumplimiento de las obligaciones de los reglamentos de instrumentos preventivos (DS 40, DS 54, DS 76).
1104		Inexistencia procedimientos de evaluación y auditoría en el sistema de gestión de riesgos Laborales.	La institución pública no cuenta con sistema de gestión desarrollado en documentos comprobables o bien no tiene procedimientos de auditoría interna para evaluar su gestión respecto a riesgos laborales

1105	Falta de coordinación entre instituciones públicas sobre procedimientos de trabajo seguro (PTS)	Cuando entre 2 o más instituciones públicas no han acordado un PTS y existen diversas formas de proceder /No hay evidencia de la coordinación
1106	Inexistencia o deficiencia en la coordinación entre trabajadores para la realización del trabajo. Deficiencias del trabajo en equipo.	El informe indica en forma explícita que hay mala coordinación entre los trabajadores, que se detectan ausencias o fallas en el trabajo de equipo.
1107	Inexistencia o deficiencias de Procedimiento de Trabajo Seguro (PTS) en la institución pública (s) del accidente.	La o las instituciones públicas involucradas no cuenta(n) con PTS, o este presenta características que lo hacen insuficiente, incorrecto o poco claro.
1108	Sistema inexistente, inadecuado o mal aplicado de asignación de tareas.	Las tareas se asignan sin una planificación, sin asignación de recursos materiales, equipos, herramientas, sin explicar al empleado el método de trabajo correcto
1109	Los trabajadores no participan en la gestión preventiva de la institución pública.	Los reportes de investigación no evidencian la participación de los trabajadores ya sea en consulta con los trabajadores o no se considera la opinión respecto a temas de seguridad.
1110	No considerar las características de los trabajadores para la realización de la tarea o en función de los riesgos.	El empleador no considera las capacidades físicas y psicológicas de los trabajadores para la asignación de tareas. No hay evidencias de realización de exámenes pre-ocupacionales y/o ocupacionales que avalen que el empleado puede realizar una tarea que requiere evaluación de características físicas, dado el riesgo existente. Ejemplos. Exámenes para exposición a altitud, exámenes a conductores, requisitos de visión, etc.

COD	SUB-COD	Glosa	Explicación de la glosa
1111		Política de compras inexistente o inadecuada desde el punto de vista de la prevención para la Seguridad.	No existe una política establecida que contemple las implicancias de las adquisiciones respecto a temas de seguridad, o la política de adquisiciones existe, pero no incorpora los aspectos relacionados con la salud y seguridad en el trabajo.
1112		No existe plan de emergencia o el plan es inadecuado.	La institución pública no cuenta con un plan de emergencias ante situaciones de riesgo graves ya sea por situaciones derivadas del trabajo, catástrofes naturales, o cualquier otra condición que ponga en riesgo inminente la vida y salud de los trabajadores. Incluye inexistencia o defectos de plan de emergencias en tránsito de vehículos.
1113		Inexistencia de procedimiento de investigación de incidentes.	No se evidencia un procedimiento establecido por la institución pública para encontrar las causas y evitar la repetición de los incidentes.
1199		Otras causas relativas a la gestión de la prevención. Especificar:	Otras causas relacionadas con sistema de gestión en SST no incluidas en ítems anteriores.
12. Actividades preventivas			
1201		Falta de control del cumplimiento del Plan de seguridad y salud en el trabajo para evitar accidentes.	La institución pública no controla el cumplimiento de su Plan de SST, o no se revisa periódicamente o no se modifica en relación a los cambios que sufre el proceso productivo.
1202		No existe programa de mantenimiento preventivo de espacios de trabajo y máquinas, o este es inadecuado.	Incluye mantenimiento programado y revisión diaria o aleatoria de todas las partes relacionadas con seguridad de máquinas, vehículos, equipos y herramientas.

1202a	Mantenimiento preventivo inexistente o inadecuado del lugar de trabajo, vehículos, máquinas y herramientas.	No se evidencia con documento la realización de mantenimiento. Incluye mantenimiento programado y revisión diaria o aleatoria de todas las partes relacionadas con seguridad de máquinas, vehículos, equipos y herramientas.
1202b	Mantenimiento preventivo inexistente o inadecuado de vías interiores.	Incluye mantenimiento programado y revisión diaria o aleatoria de todas las vías peatonales o vehiculares al interior de la institución pública.
1203	No identificación del/los peligros específicos y evaluación de los riesgos que han materializado el accidente.	La institución pública no evidencia Análisis Seguro del Trabajo (AST) previo a ejecutar las tareas en la que ocurre el accidente.
1204	Falta o deficiencias en los controles de salud.	No hay registro que evidencie el ingreso de trabajadores a Vigilancia de Salud.
1205	Ausencia/deficiencias de permisos y/o procedimientos de trabajo en intervenciones peligrosas.	Los permisos o procedimientos no existen o no cumplen con su propósito en tareas de alto riesgo tales como: trabajo en altura, tareas con exposición a circuitos eléctricos, excavaciones, conducción en condiciones extremas, transporte de cargas peligrosas, etc.
1206	Deficiente gestión en la selección y control en la entrega y uso de Elementos de Protección Personal, EPP.	La institución pública no selecciona adecuadamente los EPP respecto al riesgo a proteger o bien no controla que los trabajadores sepan usarlos y lo usen correctamente. Considerar Elementos de Protección personal tales como: cascos, zapatos de seguridad dieléctricos, arneses, chalecos reflectantes, chalecos salvavidas, paracaidas, equipos protección incendios, sistemas de bloqueos, etc. que correspondan al riesgo.
1206a	Falta de EPP.	No se ha suministrado EPP.

COD	SUB-COD	Glosa	Explicación de la glosa
	1206b	EPP no adecuados al riesgo que materializó el accidente.	Los EPP suministrados no son adecuados al riesgo del accidente producido.
	1206c	EPP en malas condiciones por falta de mantención o renovación.	Los EPP suministrados se encuentran en malas condiciones y no protegen bien a los trabajadores debido a que no están sometidos a un plan de control, mantenimiento y renovación.
	1206d	No hay supervisión para el uso de elementos de Protección personal.	La institución pública no dispone de un sistema de supervisión de uso de elementos de protección personal.
1207		Ausencia o falla en procedimientos de control y supervisión en el puesto de trabajo.	Informe constata que no existen procedimientos para asegurar que controles operacionales estén en funcionamiento o que estos existen, pero las personas responsables no los aplicaron o los aplicaron de manera incorrecta.
1299		Otras causas relativas a las actividades preventivas Especificar:	Otras causas relacionadas con actividades preventivas no incluidas en los ítems anteriores.
2. Factores de la organización del trabajo			
21. Jornadas de trabajo y descansos			
2101		Exceder la jornada máxima legal diaria y/o semanal.	En el informe de accidente se constata que el trabajador afectado había excedido el límite de jornada diaria o semanal, legalmente establecida en el último período. (semanal o último período de turno de jornada especial)

2102	Exceder el máximo de horas de conducción continuas.	En el informe de accidente se constata que el conductor del vehículo había excedido el tiempo máximo de conducción. Especificar si inmediatamente antes del accidente o en días previos.
2103	El descanso, dentro de la jornada y al término de la jornada, es inferior al legal pactado entre las partes.	En el informe se constata que el trabajador afectado no tenía pausas dentro de su jornada laboral, en el período previo al accidente. Se otorga un descanso diario y/o semanal, inferior al legal.
2104	Ausencia de pausas programadas en el caso de trabajo repetitivo de alta frecuencia.	Aplicables a trabajo repetitivo, a trabajo monótono o por sobrecarga.
2199	Otras causas asociadas a jornadas y sistemas de turno. Especificar:	Usar esta opción si se indica otra causa asociada a jornada laboral o a sistema de turnos. Especificar según como esté escrito en el informe.
22. Carga mental y física en el trabajo		
2201	Ritmo de trabajo elevado por sobre las capacidades normales.	El informe indica en forma explícita que se trabajaba a alta velocidad o que se trabajaba bajo exigencia de cumplir tiempos.
2202	Trabajo monótono o rutinario sin aplicar medidas para evitar efecto nocivo.	El informe indica que el trabajo realizado por el trabajador afectado era monótono, faltar de variedad.
2203	Trabajo solitario sin medidas de asistencia.	El informe indica que el trabajador se encontraba en un puesto de trabajo regularmente sin compañeros de trabajo en el mismo espacio.

COD	SUB-COD	Glosa	Explicación de la glosa
2204		Sobrecarga mental en tareas de supervisión de personas o equipos.	Sobre carga mental en la supervisión de personas o equipos más allá de sus capacidades. Ejemplo supervisión de tareas en varias secciones, control de equipos automatizados en tiempo escaso, controles de entrada y salida de bodegas, etc.
2205		Organizar el trabajo sin tomar en cuenta condiciones meteorológicas adversas.	El informe indica que no se han considerado las condiciones meteorológicas en la asignación de tareas, de los turnos y horarios, en la conformación de los equipos u otros aspectos de la organización del trabajo, lo que ha implicado mayor carga física o mental para la ejecución de la tarea por exceso de calor, frío, lluvia, etc.
2206		Ganancia de un incentivo económico por hacer el trabajo más rápido.	El informe indica que el trabajador afectado percibía un pago de incentivo por mayor cantidad de piezas, productos, resultados x unidad de tiempo.
2207		Ganancia de un beneficio económico por no tener accidentes.	El informe indica que el trabajador afectado tenía estipulado en su contrato un pago de incentivo por no accidentarse o por no ausentarse por razones de salud.
2212		Ritmo de trabajo impuesto.	El trabajo se realiza a una velocidad impuesta que ha significado aumentar el riesgo de accidente.
2213		Elevado nivel de atención.	Se refiere a trabajos que requieren altos niveles de atención personal y no se han tomado las medidas adecuadas para las pausas necesarias o los resguardos ante la pérdida de atención que materializa el accidente.
2214		Falta de autonomía en la toma de decisiones respecto de la tarea.	El trabajador no participa de la decisión de cómo ejecutar su tarea aumentando el riesgo.

2299		Otras causas asociadas a métodos de trabajo (Tales como utilizar métodos, técnicas o materiales inadecuados). Especificar:	Informe constata otra causa relacionada con los procedimientos de trabajo (no con los procedimientos de seguridad).
23. Formación, capacitación e información			
2301		Trabajador no cuenta con capacitación o no ha sido informado sobre los riesgos a los que se encuentra expuesto, las medidas preventivas y los métodos de trabajo correcto.	Informe constata que la institución pública o el departamento de prevención o el comité paritario no habían entregado capacitación al trabajador afectado, en las materias de seguridad y prevención específicas a la tarea que realizaba. No existen procedimientos para informar y capacitar a los trabajadores en temas de seguridad, o los procedimientos no contemplan alguno de los temas mencionados y/o la formación entregada no permite asegurar que el trabajador conoce sus riesgos, medidas preventivas y métodos correcto de trabajo. Art. 21 DS 40.
	2301a	Conductor(a) sin capacitación y/o adiestramiento insuficiente para conducir el vehículo del accidente	Para el caso de conductores de vehículos solamente, dado que es una causa importante de accidentes respecto a maquinaria pesada.
2302		Operador de máquinas, equipos o herramientas sin la capacitación o adiestramiento suficiente para usar la máquina, equipo o herramienta implicada.	Informe constata que el trabajador no tenía la capacitación o adiestramiento suficientes requeridos para usar la máquina, equipo o herramienta.

COD	SUB-COD	Glosa	Explicación de la glosa
2303		Inexistencia o deficiencias en información sobre cómo actuar en condiciones críticas del trabajo.	Actuaciones en emergencias, respuesta a agresiones o conflictos sociales, respuestas seguras ante peligros manifiestos. Ejemplos no hay procedimientos escritos, el trabajador no estaba capacitado en respuesta a emergencias, no hay señalética de actuación en condiciones críticas tales como: "en caso de incendio presione botón de alarma".
2304		El trabajador no es capacitado en uso de equipos y elementos de protección personal.	No se ha entrenado a los trabajadores sobre el correcto uso, mantenimiento y almacenamiento de EPP.
2309		Otras causas relativas a capacitación, formación e información. Especificar:	Otras causas relacionadas con la capacitación, formación o información no comprendidas en ítems anteriores.
24. Clima organizacional			
2401		Abuso o maltrato.	Informe constata que existen situaciones de abuso o maltrato en el lugar de trabajo o institución pública donde ocurrió el accidente (denunciadas, informadas por testigos u observadas por el investigador del accidente).
	2401a	De jefaturas.	El maltrato que se constata es ejercido por autoridades, directivos, mandos superiores.
	2401b	De compañeros(as) de trabajo.	El maltrato que se constata se ejerce entre colegas o pares de trabajo.

2402		Excesiva verticalidad del mando, no hay mecanismos para recoger sugerencias, quejas o propuestas.	Informe constata que la estructura jerárquica vertical no tiene mecanismos para recoger sugerencias, quejas o propuestas.
2403		Falta de participación en la toma de decisiones sobre su tarea	Informe constata que los trabajadores no participan en la toma de decisiones sobre la ejecución de sus tareas.
2404		Comunicaciones inexistentes, insuficientes o inadecuadas desde los mandos.	Informe constata que no ha existido comunicación entre mando superior y trabajador afectado en período previo al accidente, o que esta fue insuficiente o inadecuada. Informe constata que el trabajador pidió instrucciones y no las recibió.
2499		Otras causas relativas a clima laboral. Especificar:	Otras causas relacionadas con clima laboral no incluidas en ítems anteriores.
3. Factores individuales			
31. Condiciones de salud			
3101		Fatiga del (de la) trabajador(a).	Se evidencia estado de disminución de la alerta, atención y del rendimiento físico y mental ya sea por examen objetivo o por declaración de testigos.
3102		Enfermedad.	Alteración de salud física, mental o social. Contempla patologías agudas, crónicas descompensadas, emergencias/urgencias médicas. Evidenciadas en la investigación.
3103		Trastornos del sueño.	Conjunto de patologías relacionadas a dificultades para dormir, especialmente para iniciar y mantener el sueño. Evidenciada mediante exámenes o declaraciones.

COD	SUB-COD	Glosa	Explicación de la glosa
3104		Consumo de fármacos.	Referido al consumo de medicamentos indicados por profesional de salud. Contempla la automedicación de fármacos no recetados.
3105		Sensibilidad o alergias a sustancias.	Reacción alérgica de tipo inmediata asociada a alimentos, aditivos y colorantes, medicamentos, inhalantes, insectos, u otros.
3106		Deficiencia o limitación de los sentidos (audición/equilibrio, visión).	Alteración de los órganos de los sentidos, que limitan la capacidad del individuo.
3107		Incapacidad para realizar la tarea.	Insuficiencia o inhabilidad para realizar la tarea.
	3107a	Incapacidad física.	Insuficiencia o inhabilidad física para realizar la tarea.
	3107b	Incapacidad mental.	Insuficiencia o inhabilidad mental para realizar la tarea.
3199		Otras condiciones relativas a salud. Especificar:	Otras condiciones relativas a salud no especificadas anteriormente.
32. Factores del comportamiento			
3201		Consumo de alcohol.	Contempla consumo de alcohol detectado por algún medio de detección de consumo o presencia de alcohol en la sangre durante la ejecución de la tarea.

	3201a	Conducción de vehículo o realización de la tarea bajo la influencia del alcohol o estado de ebriedad.	Contempla conducción de vehículos o ejecución de tareas estando bajo efectos agudos del consumo de alcohol.
	3201b	Peatón bajo la influencia del alcohol.	Contempla la circulación de peatones estando bajo efectos agudos del consumo de alcohol.
	3201c	Pasajero u ocupante bajo la influencia del alcohol.	Contempla consumo de alcohol o presencia de alcohol en la sangre en pasajeros u ocupantes de maquinarias/ vehículos.
	3201d	Trabajar bajo la influencia del alcohol.	Contempla el desarrollo de las actividades laborales estando bajo la influencia del alcohol.
3202		Consumo drogas ilícitas.	Contempla consumo o presencia de drogas ilícitas durante la ejecución de la tarea, detectadas en fluidos o tejidos corporales.
	3202a	Conducción de vehículo o realización de la tarea bajo la influencia de drogas ilícitas.	Implica la conducción de vehículos y la operación de maquinaria bajo los efectos agudos del consumo de drogas ilícitas.
	3202b	Peatón bajo la influencia de drogas ilícitas.	Implica la circulación de peatones bajo los efectos agudos del consumo de drogas ilícitas.
	3202c	Pasajero u ocupante bajo la influencia de drogas ilícitas.	Implica la realización de tareas por parte de pasajeros u ocupantes, bajo los efectos agudos del consumo de drogas ilícitas.

COD	SUB-COD	Glosa	Explicación de la glosa
	3202d	Trabajar bajo la influencia de las drogas.	Contempla el desarrollo de las actividades laborales estando bajo la influencia de las drogas.
4. Factores asociados al medio			
41. Condiciones estructurales y deficiencias de lugares de trabajo			
Condiciones estructurales y deficiencias de la vía, camino o terreno para la circulación de vehículos o personas y condiciones estructurales peligrosas del lugar de trabajo.			
4101		Camino en mal estado.	Pavimento mal estado, baches, camino resbaladizo por acción antropogénica o cualquier condición que pueda provocar accidentes en desplazamiento de vehículos, máquinas o personas.
4102		Diseño de la vía o camino inadecuado.	Inconsistencia del trazado, existencia de rampas y pendientes prolongadas, insuficiencia de peralte en curvas, taludes mal calculados, etc.
4103		Iluminación deficiente de la vía.	Condición constatada en la investigación que intervino en el accidente.
4104		Inexistencia de barreras (o en mal estado) para contención vehículos, paso de animales o peatones.	El camino de circulación no dispone de barreras que pudieran evitar accidentes o están en mal estado.
4105		Presencia de animales sueltos en la vía.	Presencia de animales debido a descuidos de un tercero o porque el diseño de la vía no evita el paso de animales de envergadura que pueden provocar accidentes.

4106		Condiciones naturales peligrosas del terreno.	Ejemplo: caminos con excesiva pendiente, riesgos de derrumbes, asociada a una condición geográfica.
4107		Inexistencia de berma.	Aplicable a vías de circulación de vehículos tales como carreteras o caminos.
Condiciones estructurales y deficiencias de la vía y zonas de circulación de personas en el lugar de trabajo.			
4110		Vías de circulación de personas en lugar de trabajo, estrechas o poco iluminadas.	Se refiere a lugares de desplazamiento interno en el lugar de trabajo por donde transitan personas.
4111		Obstrucción de vías de circulación de personas.	Objetos presentes en la vía, materiales acumulados por derrumbes o caída de cargas.
4112		Vías de circulación de personas con baches o peligro de colapso.	Vías con perforaciones o con posibilidad de desplome.
4113		Falta de protección colectiva contra caídas en vías de circulación.	Ausencia de barandas, pasamanos, antideslizantes, y otros.
4114		Vías con desniveles peligrosos.	Desniveles que pueden provocar caídas peligrosas, volcamientos de vehículos, caída de carga etc.
Condiciones estructurales peligrosas del lugar de trabajo.			
4115		Estructuras del lugar de trabajo mal construidas.	Construcciones que no se ajustan a las exigencias de seguridad establecidas en la normativa o no cumplen criterios técnicos para la realización del trabajo.

COD	SUB-COD	Glosa	Explicación de la glosa
4116		Estructuras mal mantenidas con probabilidad de colapso.	Condiciones riesgosas de las estructuras debido a falta de mantenimiento.
4199		Otras causas relativas a condiciones estructurales de la vía. Especificar:	Otras condiciones estructurales de la vía no consideradas en este grupo.
42. Condiciones climáticas y geográficas adversas			
4201		Circulación por camino resbaladizo provocado por condiciones climáticas.	Condiciones climáticas que afectan la seguridad en el desplazamiento de personas o vehículos
	4201a	Camino resbaladizo por llovizna/ lluvia.	Riesgo de pérdida de control del vehículo por lluvia que afecta adherencia al camino.
	4201b	Camino resbaladizo por nieve.	Riesgo de pérdida de control del vehículo por nieve que afecta adherencia al camino.
	4201c	Camino resbaladizo por formación de hielo.	Riesgo de pérdida de control de vehículo por formación de hielo que afecta adherencia al camino.
4202		Baja visibilidad por neblina, lluvia, nieve, oscuridad, baja luminosidad diurna, u otras relativas a la geografía.	Riesgo de pérdida de control del vehículo o colisión debido a problemas de visibilidad por condiciones climáticas
4203		Conducción de vehículos en condiciones de altura geográfica	Solo aplicable a conducción de vehículo en condiciones de altura geográfica que pueda afectar su condición física (sobre 3.000msnm)

4204	Condiciones de alta velocidad de viento.	Viento a velocidad que puede mover objetos o personas y puede provocar accidentes por desplazamiento de vehículo o golpes por objetos volando.
4205	Condiciones de turbulencia extrema navegación en aire o agua.	Turbulencia de agua o aire en navegación aérea o marítima.
4206	Exposición a temperaturas extremas por razones climáticas.	Temperaturas del medio natural que pueden causar congelamiento en poco tiempo o golpe de calor.
4207	Falta de protección anti rayos en zonas expuestas a caídas de rayos.	Aplicable a aquellas zonas de recurrencia de tempestades con caída de rayos.
4208	Atrapamiento en aluviones.	Riesgo de atrapamiento de personas por aluviones sin haber tomado medidas de precaución.
4299	Otras causas relativas a condiciones climáticas o geográficas. Especificar:	Causas relativas a condiciones climáticas o geográficas adversas no consideradas.
43. Señalización		
	Señalización vial.	Códigos 4301 al 4308 solo aplicable a participación de vehículos
4301	Señalización vial inexistente.	Señales necesarias no instaladas o retiradas.
4302	Señalización vial en mal estado.	Señalización deteriorada que no permite percibirse del peligro.

COD	SUB-COD	Glosa	Explicación de la glosa
4303		Señalización vial confusa.	Señalización no normalizada que puede confundir al conductor o peatón sobre la conducta a seguir.
4304		Señalización vial no visible.	Señalización obstruida por objetos, árboles o cualquier medio que impida verla con claridad.
4305		Líneas poco visibles en calzada.	Líneas de demarcación de la calzada inexistentes o poco visibles por deterioro.
4306		Inexistencia de paso peatonal.	Inexistencia de paso peatonal donde debiera existir por el paso habitual de peatones.
4307		Baches o desperfectos viales temporales no señalizados.	Baches o desperfectos de la vía producidos por cualquier situación (natural o antropogénica) sin barreras o señalización.
4308		Señalización en vías internas, estacionamientos o lugares de la faena, inexistente, inadecuada o en mal estado.	Se refiere a vías internas y espacios de circulación de vehículos controladas por la institución pública.
		Señalización sobre peligros en el lugar de trabajo.	
4309		Señales de peligro inexistentes o no visibles en el lugar de trabajo.	Contempla aquella señalética que es necesaria para advertir a los trabajadores de peligros (máquinas, energía, caídas, golpes).
4310		Señalización inexistente en zonas delimitadas por razones de seguridad.	Espacios delimitados, pero no señalizados en el lugar de trabajo.

4311	Vías de evacuación no señalizada.	Ausencia de señalética que indique lugares donde se encuentran las vías de evacuación.
4312	Señales inexistentes o inadecuadas sobre uso obligatorio de EPP.	Aplicable a aquellos lugares donde el uso de determinado EPP es obligatorio.
4313	Señales inadecuadas de cualquier tipo	Incluye confusión idiomática, imagen, características de visibilidad.
4399	Otras causas relativas a señalización. Especificar:	Otras causas de señalización (vial o de lugar de trabajo) no consideradas en los ítems anteriores.
44. Condiciones del medio ambiente natural		
4401	Exposición a hiperbaría.	Trabajos en condiciones de presiones mayores a la atmosférica medido como presión atmosférica absoluta (ATA). Ej. Buzos profesionales en todas sus categorías, trabajadores/as de cámaras hiperbáricas, instructores/as profesionales de buceo deportivo u otros.
4402	Exposición a hipobaría.	Trabajos realizados en condiciones de presión atmosférica menores a 1 ATM por sobre los 3000 msnm.
4403	Deslumbramiento por luz natural.	Deslumbramiento que puede causar accidentes debido a iluminación directa o indirecta del sol.
4404	Exposición a frío o calor del medio ambiente natural.	Condiciones de temperaturas extrema, humedad y velocidad del viento en el medio natural que pueden provocar hipotermia o golpe de calor.

COD	SUB-COD	Glosa	Explicación de la glosa
4499		Otras causas relativas a alteraciones del medio ambiente. Especificar:	Causas relativas a otras condiciones del medio natural que puedan afectar la salud de forma aguda.
45. Condiciones de riesgo en el espacio de trabajo			
Condiciones físicas riesgosas de espacios de trabajo, incluidos agentes físicos de riesgo higiénico.			
4501		Exposición a calor extremo generado por fuentes antropogénicas del lugar de trabajo.	Condiciones que pueden provocar golpe de calor (alta radiación infrarroja de hornos o superficies muy caliente, aire sobrecalentado).
4502		Ruido excesivo que afecta la realización de la tarea o detección de peligros.	Ruidos que puedan alterar las respuestas ante peligros (ruidos que enmascaran alertas, distraen foco de atención, ruidos de impacto por sobre lo permisible u otros.)
4503		Superficies de trabajo inestables, frágiles o resbaladizas.	Trabajos realizados en plataformas y superficies móviles (barcos, plataformas en movimiento, etc.) o bien estructuras frágiles que se puedan romper (ej. techos o plataformas con debilidad estructural). O superficies resbaladizas.
4504		Ausencia o deficiencia de protecciones colectivas frente a caída de personas.	Por ejemplo, barreras, barandas, mallas anticaídas, etc. Especialmente caídas de altura.
4505		Inexistencia de barreras ante excavaciones o huecos en pisos.	Barreras en pisos para evitar que personas caigan a huecos perforados o naturales.

4506	Taludes mal contruidos o inestables por cualquier condición. Ausencia o deficiencias en entibaciones.	Mal diseño o deficiencia estructural de taludes que pueda provocar derrumbes. Incluye ausencia o deficiencia de entibaciones en las excavaciones.
4507	Mecanismos y espacios de subida de personas inseguros (escaleras, escalas y rampas).	Escaleras no seguras por anchura, tipos y espaciados de peldaños, sistemas mecánicos de elevación de personas.
4508	Inexistencia u obstrucción de vías de evacuación.	Inexistencia de vías de evacuación por error de diseño, obstrucción o problemas de acceso a las mismas (puertas cerradas con llave).
4509	Inexistencia, insuficiencia o ineficacia de aislamiento y protecciones en espacios altamente peligrosos.	Espacios de trabajo con peligros inherentes tales como atmósferas explosivas, riesgos de incendio por vapores combustibles, espacios confinados con déficit de oxígeno etc.
4510	Ausencia de sistemas de seguridad para trabajos en espacios confinados.	Falta de sistema de detección de atmósferas peligrosas y sistemas de rescate, instalados.
4511	No delimitación de zonas de trabajo peligrosas.	No existencia de delimitación de circulación de personas cerca de vehículos, maniobras o trabajo cerca de máquinas peligrosas.
4512	Pisos resbaladizos por acción humana tales como derrame de líquidos o sólidos.	Condición de resbaladizo de carácter permanente o circunstancial por derrame de líquidos o sólidos.

COD	SUB-COD	Glosa	Explicación de la glosa
4513		Diseño ergonómico inadecuado del puesto de trabajo que lo tornan peligroso	Exigencia de posturas inadecuadas o con peligros de caída, atrapamiento u otro.
4514		Deficiencia en orden y limpieza	Factores del orden y limpieza que determina accidentes laborales como golpes con o contra, caídas, cortes, etc.
4515		Sistema de ventilación deficiente o en mal estado.	Aplicable a lugares en que se suministra aire por ventilación natural o forzada.
4516		Vía de circulación habitual ubicada en zona peligrosa.	Vía ubicada en zona de derrumbe, caída de objetos, circulación de vehículos.
4517		Deficiencia en la iluminación en el puesto de trabajo.	Iluminación deficiente por debajo de los niveles recomendados para la realización de las tareas.
4518		Estructuras interiores inestables con riesgos de desplomes y aplastamientos.	Incluye socavones con riesgo de desprendimientos de planchones, murallas interiores con riesgo de caídas.
Manejo de carga.			
4519		Equipos de izaje inadecuados o en mal estado.	Aplica a lugares de trabajo con izaje mecánico de carga.
4520		Apilamiento de carga inseguro.	Sistema de apilamiento inseguro ya sea por diseño del apilamiento o por condiciones circunstanciales.

4521		Exceso de carga en el sistema de izaje o transporte.	Carga de mayor tonelaje que lo que permite el equipo o el procedimiento seguro.
4522		Manejo manual de carga en condiciones inseguras.	Carga con mayor peso que el recomendado, estabilidad de la carga manual, entre otras. Incluye levantar carga en forma manual por sobre los límites permisibles.
4523		Vehículo con sobrecarga o mal estibado.	Se evidencia que en la actividad preventiva no hubo control de sobrecarga o disposición de la carga en el vehículo de transporte.
Manejo de energía.			
4524		Sistemas eléctricos de la instalación no protegidos o mal manejados.	Puntos vivos no protegidos, ausencia de dispositivos de seguridad como interruptores térmicos y diferenciales, no puesta a tierra.
4525		Sistemas que utilizan grandes presiones no bien protegidos o deficientemente manejados.	Sistemas de gases a presión con exceso de presión o con fallas tanto en el sistema de control como de materiales.
4526		Fuentes radiactivas no bien protegidas.	Problemas en el diseño de los bunkers de almacenamiento, o en los blindajes de las fuentes.
4527		Calderas y generadores de vapor sin mantención preventiva o con ausencia de sistema de protección.	Incumplimiento de las normas sobre seguridad de los sistemas de generación de vapor.
4528		No disponer de sistemas de bloqueo de energía cuando sea necesario.	No se dispone de sistemas de bloqueo para mantenimiento, reparaciones, cortes de producción y otros que requieran asegurar el corte de energía de cualquier tipo. Ej., ausencia de sistema de bloqueo con candados especiales.

COD	SUB-COD	Glosa	Explicación de la glosa
Riesgos de incendio y explosiones.			
4529		Sistemas de detección y extinción de incendios insuficientes o ineficaces.	Sistemas de detección y extinción inexistentes o deficiente cuando es obligatorio.
4530		Almacenamiento de sustancias peligrosas no reglamentario.	Cualquier incumplimiento al reglamento de almacenamiento que involucre riesgos de accidentes del trabajo.
4531		Inexistencia de instalaciones antiexplosivas en atmósferas potencialmente explosivas.	Se refiere a los dispositivos de seguridad anti-chispas para evitar explosiones.
4532		Sistemas de alarma inexistentes o deficiente.	Sistemas de alarmas inexistentes o deficiente cuando es obligatorio.
4533		Ausencia de duchas de seguridad.	No disposición de duchas de seguridad en instalaciones que lo requieren.
4534		Ausencia o deficiencia de aislación de superficies calientes.	Incendios provocados por falta de aislación de superficies calientes.
4599		Otras causas relativas a condiciones de riesgo en el espacio de trabajo. Especificar:	Factores del medio ambiente de trabajo no considerados en los ítems anteriores.
46. Factores de riesgos químicos y biológicos			
4601		Ataque de animales.	Producido en el lugar de trabajo o con ocasión del trabajo.

4602	Picaduras de insectos que cause reacción alérgica o intoxicación.	Picaduras o mordeduras de insectos que puedan causar una reacción aguda grave o la muerte.
4603	Contaminación con material biológico altamente peligroso.	Manipulación o contacto con sustancias biológicas (virus, hongos, bacterias, parásitos).
4604	Manipulación o presencia de sustancias químicas peligrosas en el ambiente de trabajo.	Se refiere a contaminantes químicos presentes en ambientes de trabajo propio o ambiente en que los trabajadores se exponen por ocasión del trabajo. Incluye situaciones críticas que pueden ocasionar un efecto agudo debido a manipulación de sustancias o contacto por cualquier razón. Se incluye deficiencias en el control de derrames de sustancias químicas peligrosas.
4605	Manejo de sustancias radiactivas.	Factor asociado a la manipulación o contacto con sustancias radiactivas que pueden generar contaminación o irradiación. Considerar en este código solo fuentes radiactivas abiertas.
4606	Programa de control de plagas y vectores inexistente o caducado.	No existe programa de control de plagas indicado por autoridad sanitaria o dicho programa ha perdido la vigencia.
4699	Otras causas relativas a factores químicos y biológicos. Especificar:	Factores químicos y biológicos no considerados en el listado anterior.

5. Factores tecnológicos

51. Características de los vehículos

5101	Vehículo inadecuado para el transporte de carga común.	Vehículo no diseñado para el transporte de carga y utilizado como tal.
------	--	--

COD	SUB-COD	Glosa	Explicación de la glosa
5102		Vehículo inadecuado para el transporte de sustancias peligrosas.	Vehículo que transporta cargas peligrosas que no cumple la normativa de este tipo de transporte.
5103		Buses urbanos o interurbanos que no disponen de condiciones de seguridad según exigencias legales.	Buses de transporte de pasajeros que no cumplen con la normativa vigente en materia de seguridad de conductor y pasajeros. Ejemplo Exigencias del DS 175 /2006 MTT modificado por DS 158/2013.
5104		Vehículo no destinado al transporte de pasajeros.	Transporte de pasajeros en vehículo no destinado para ello (Ej. Tractores, grúas horquilla, acoplados, etc.).
5105		Embarcación no apta para navegar en esas aguas.	Embarcación no autorizada por autoridad competente para navegar en esas aguas.
5106		Carencia de elementos de protección ante emergencias (triángulos, extintores, otros sistemas).	No dispone de elementos para avisar, señalar o enfrentar emergencias según corresponda al tipo de trabajo.
5107		Ausencia o deficiencia de alarmas de retroceso.	Vehículos de carga que no disponen de alarma de retroceso o bien está no operativa.
5199		Otras causas relacionadas con características de los vehículos (terrestres, acuáticos o aéreos). Especificar:	Otras características de los vehículos que provocan riesgos para la seguridad de las personas no contempladas en ítems anteriores.

52. Sistemas de protección activa de vehículos.		
5201	Sistema de frenado inseguro (sin circuito independiente, sin ABS).	Elementos que se incorporan al vehículo para evitar la ocurrencia de accidentes.
5202	Sistema de dirección inseguro.	No cuenta con sistema de dirección asistida o se encuentra defectuosa.
5203	Sistema de suspensión sin estabilización.	Sistema de suspensión en mal estado o deficiente.
5204	Neumáticos inadecuados para la vía de circulación.	Los neumáticos no cumplen con la normativa vigente (revisión técnica).
5205	Iluminación delantera inadecuada.	Iluminación delantera no cumple con estándar normativo.
5206	Iluminación trasera inadecuada.	Iluminación trasera no cumple con estándar normativo.
5207	Sin sistema de control de estabilidad virajes.	Sistema electrónico de estabilización del vehículo principalmente para curvas o emergencias.
5299	Otras causas relacionadas con protección activa de vehículos. Especificar:	Otras causas relativas a elementos de protección activa no especificados.
53. Sistema de protección pasiva de vehículos		
5301	Ausencia de cinturón seguridad.	No disponer de cinturón de seguridad o que esté en mal estado.

COD	SUB-COD	Glosa	Explicación de la glosa
5302		Chasis y carrocería inadecuados para transporte de personas.	Estructura inadecuada del vehículo para prevenir mayor daño a las personas cuando ocurren accidentes.
5303		Ausencia de sistema de airbags.	No dispone de sistema de airbags para contención de pasajeros ante choques.
5304		Ausencia de apoya-cabezas.	Butacas de conductor y acompañantes sin apoyacabeza.
5305		Ausencia de barra antivuelco normalizada en vehículo (cuando corresponda).	Barra antivuelco en vehículos de carga liviana inexistente o no construida bajo estándares de calidad.
5306		Cabina no protegida.	Cabina del vehículo no protegida ante golpes ni proyección de objetos.
5307		Cristal parabrisas inadecuado.	Se ha cambiado el cristal de parabrisas por uno no recomendado por el fabricante.
5399		Otras causas relacionadas con protección pasiva de vehículos. Especificar:	Otros elementos de seguridad pasiva no considerados.
54. Fallas en vehículos			
5401		Fallas mecánicas de carrocería.	Todas las fallas atribuibles a la carrocería.
5402		Fallas mecánicas de dirección.	Fallas del sistema de dirección o piezas de este en mal estado.
5403		Fallas mecánicas eléctricas.	Fallas de cualquier parte del sistema eléctrico que influyeron en el accidente (luces, encendido, etc.).

5404	Fallas mecánicas del sistema de frenos.	Fallas en sistemas de frenado cualquiera sea el tipo (con o sin sistema de ABS).
5405	Fallas mecánicas del motor.	Fallas del sistema de propulsión (motor de cualquier tipo).
5406	Fallas de neumáticos.	Fallos de neumáticos por fabricación, mantenimiento o desgaste.
5407	Fallas mecánicas de suspensión.	Fallas en el sistema de suspensión del vehículo que intervinieron en el accidente.
5408	Vehículo en panne sin señalización o deficiente.	Vehículo no cumple con exigencias de señalización ante detención en la vía por fallas.
5409	Falla en sistema de vuelo (vehículos aéreos).	Aplicable a vehículos de transporte aéreo. Cualquier falla del vehículo por cualquier razón. Fabricación, mantenimiento, desgaste, sobre esfuerzo, etc.
5410	Falla en sistema de navegación de la embarcación (vehículos acuáticos).	Aplicable a vehículos de transporte marítimo. Cualquier falla del vehículo por cualquier razón. Fabricación, mantenimiento, desgaste, sobre esfuerzo, etc.
5499	Otras fallas del vehículo. Especificar:	Otras fallas no consideradas en los ítems anteriores.
53. Sistema de protección pasiva de vehículos		

COD	SUB-COD	Glosa	Explicación de la glosa
5501		Diseño riesgoso de máquinas y/o herramientas o utilización de ellas para fines no concebidos.	Se refiere a máquinas que no cumplen estándares de seguridad en su diseño. Incluye máquinas y herramientas hechas, máquinas diseñadas sin guardas de partes móviles, escudos protectores etc. Se incorporan aquí problemas de diseño no ergonómico de la máquina que puede provocar accidentes.
5502		Modificaciones realizadas en la máquina que dan lugar a situaciones de riesgo no previstas por el fabricante.	Por ejemplo, adiciones de partes hechas que no cumplen estándares de seguridad, modificaciones en los sistemas de protección, modificación en sistemas de alarmas.
5503		Acceso inadecuado a la máquina o deficiente ubicación.	Aplicable a todos aquellos equipos en el que los trabajadores deban permanecer en el por un tiempo. El acceso y permanencia en la máquina debe ser seguro sin riesgos de accidentes.
5504		Máquinas sin enclavamiento o estibación segura para la realización de la tarea.	Máquinas o sus componentes que pueden volcarse por mal enclavamiento. Se presentan defectos de estabilidad que ponen en riesgo a los trabajadores. Dispositivos de enclavamiento violados o intervenidos.
5505		Falta o falla de elementos de protección y aislación de máquinas.	Se incorporan todas aquellas fallas por ausencia de protección de partes móviles, de presión, corte, proyección de partícula aislación de energía eléctrica o calórica, debido al retiro o falta de mantenimiento de la protección. Incorpora defensas y guardas que impidan que el trabajador tome contacto con la parte peligrosa de la máquina. Incorpora las fallas en la aislación de energía calórica en materiales que puede provocar quemaduras en las personas.

5506	Materiales defectuosos o de mala calidad en máquinas que involucran altos cambios de energía (eléctrica, calor, flujo de masa, energía química, hidráulica.	Deficiencia en calidad de los materiales que toman riesgosa a la máquina. Ej. Acero o soldadura de mala calidad en estanques o recipientes de presión, engranajes que provocan saltos, contactos eléctricos inadecuados para la cantidad de energía, etc.
5507	Fallas en el sistema eléctrico, neumático o hidráulico.	Riesgo de shock eléctrico, quemaduras, golpes o atrapamiento debido a fallas del sistema de energía motriz.
5508	Ausencia de dispositivos de control de emanaciones de las máquinas.	Incluye emanaciones de material particulado, gases, vapores y fluidos líquidos peligrosos
5509	Fallas en el sistema de control y comando de la máquina.	Controles y comandos que no funcionan (o lo hacen con deficiencias) para la puesta en marcha, funcionamiento o paro de la máquina.
5510	Visibilidad insuficiente Sistema de iluminación de máquina inexistente, inadecuado, en mal estado o deficiente.	Se refiere a iluminación localizada de la máquina que genera riesgo de accidente.
5511	Inexistencia de manual de operación o instrucciones en la máquina. O ilegibles para el operador.	No existe manual de operación, no se entiende por estar en otro idioma está muy deteriorado. Las señales de modos de operación no existen o están borradas
5512	Partes estructurales de máquinas, vehículos, equipos y/o herramientas en mal estado.	Poleas, protecciones, motores, neumáticos, sistema de frenos, carrocería, etc.

COD	SUB-COD	Glosa	Explicación de la glosa
Sistemas de emergencia en máquinas y sistemas tecnológicos			
5513		Ausencia o deficiencias de sistemas de bloqueo automático de funcionamiento.	Máquinas o sistemas sin dispositivos de seguridad que bloquean el funcionamiento o alejan automáticamente al trabajador ante el peligro.
5514		Sistemas de puesta en marcha o paro de la máquina fuera de diseño o sin sistema de parada de emergencia.	Involucra a aquellas máquinas que se le ha acondicionado un sistema de marcha o paro distinto al diseño y que incorpora peligros.
5515		Máquinas sin dispositivos anti-exposición en atmósferas explosivas.	Máquinas que tienen riesgos de chispas por encendido o por fricción sin elementos apropiados en atmósferas con riesgo de explosión.
5516		Ausencia de alarmas de puesta en marcha y funcionamiento.	Aplicable a máquinas peligrosas que requieren dar cuenta de puesta en marcha y funcionamiento.
5599		Otras causas relativas a máquinas y herramientas. Especificar:	Causas relativas a máquinas y herramientas no especificadas en los ítems anteriores.
6. Factores externos			
61. Fuerza mayor			

6101	Desastres naturales: Inundaciones terremotos, maremotos, erupciones volcánicas imprevistas, aluviones, incendios forestales.	Perturbaciones naturales de carácter mayor que afectan poblaciones. Incluye a los trabajadores de respuestas a emergencias tales como brigadas de incendios forestales, rescatistas.
6102	Desastres tecnológicos: Explosiones, incendio, fugas radiactivas reactor, colapsos de grandes estructuras.	Accidentes antropogénicos mayores que afectan a lugares en gran escala.
6103	Acciones delictuales de personas: Delitos de terceros, actos de sabotaje, actos vandálicos, atentados, suicidios.	Actos delictuales de terceros no aislados a la víctima ni la institución pública.
6104	Accidentes involuntarios provocados por terceros no relacionados con la institución pública de la víctima.	(Ejemplo choque por imprudencia de un conductor de vehículo ajeno en carretera, atropellos, accidentes de un bus en que la víctima va de pasajero etc.).

7. Otros factores

7999	Otros factores no considerados en ninguno de los grupos principales anteriores. Especificar:	Cualquier otro factor que no cabe en los grupos principales definidos.
------	---	---

► Cuestionario de evaluación diagnóstica

1. Respecto de la constitución del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, seleccione la alternativa correcta:
 - a) Al momento de constituir el Comité Paritario, si falta un titular lo puede reemplazar un suplente.
 - b) Se debe constituir un Comité en todas las instituciones públicas que tengan más de 25 trabajadores y en aquellas dependencias que tengan más de 250 trabajadores.
 - c) Los integrantes de los trabajadores ante el Comité Paritario serán tres titulares y tres suplentes, elegidos por los trabajadores en votación secreta y directa.
 - d) El Comité deberá ser renovado anualmente y en la elección participarán trabajadores a honorarios, a contrata y en planta.
 - e) Como integrante del Comité, puede ser elegido cualquier trabajador, no existen requisitos.
2. Las formalidades mínimas del funcionamiento del Comité Paritario son las siguientes:
 - a) El Comité Paritario se reunirá cada vez que una de las partes lo solicite y podrá sesionar con la participación de 2 de sus integrantes.
 - b) Si un integrante del Comité Paritario falta a dos reuniones seguidas, será reemplazado en forma permanente por un suplente.
 - c) A las reuniones del Comité Paritario es obligatorio que asistan los integrantes titulares y suplentes.
 - d) El Comité Paritario deberá contar con un presidente y un secretario, el primero será designado por la institución y el segundo por los trabajadores.
 - e) El Comité Paritario debe sesionar como mínimo, una vez al mes, y llevar actas de las reuniones.

- 3.** Son funciones del Comité Paritario, las siguientes:
- a)** Realizar visitas periódicas a los lugares de trabajo para realizar el análisis del cumplimiento de las medidas preventivas.
 - b)** Organizar reuniones informativas o charlas sobre medidas preventivas.
 - c)** Analizar las medidas preventivas y formular propuestas de mejoramiento de éstas.
 - d)** Investigar las causas de los accidentes y enfermedades profesionales.
 - e)** Todas las anteriores.
- 4.** Respecto de los acuerdos y medidas que proponga el Comité Paritario, indique la alternativa correcta:
- a)** Los acuerdos del Comité Paritario se adoptan por la unanimidad de sus integrantes.
 - b)** Los acuerdos y medidas que adopte el Comité Paritario serán de cumplimiento obligatorio por parte de la institución pública.
 - c)** Si a una reunión asisten 3 representantes de la institución y dos de los trabajadores, al momento de votar un acuerdo, los representantes de la institución tendrán 3 votos y de los trabajadores 2 votos.
 - d)** Si el empleador no está de acuerdo con la propuesta del Comité Paritario, corresponderá al Departamento de Prevención de Riesgos de la institución definir si corresponde o no la medida.
 - e)** Las medidas preventivas que proponga el Comité deberán ser aprobadas por el Departamento de Prevención de Riesgos de la institución.

- 5.** Para investigar las causas de los accidentes, el Comité Paritario, deberá considerar lo siguiente:
- a)** Recabar en la investigación los hechos relacionados con el accidente y no los juicios de valor o interpretaciones.
 - b)** Buscar siempre las causas y no culpables.
 - c)** Realizar la investigación lo más pronto posible, luego de ocurrido el accidente o la enfermedad profesional.
 - d)** Planificar la investigación, revisar y analizar la mayor cantidad de antecedentes relacionados con el accidente o enfermedad profesional, analizar las causas del accidente y proponer medidas preventivas correctivas o preventivas.
 - e)** Todas las anteriores.
- 6.** El proceso de evaluación de riesgos laborales tiene una secuencia de pasos ordenados. Indique cuál de las siguientes alternativas responde a esa secuencia lógica:
- a)** Evaluación del riesgo - Identificación de peligros - Adopción de medidas de control - Verificación del cumplimiento de medidas - Reevaluación del riesgo.
 - b)** Identificación de peligros - Adopción de medidas de control - Evaluación del riesgo Verificación del cumplimiento de medidas - Reevaluación del riesgo.
 - c)** Adopción de medidas de control - Identificación de peligros - Evaluación del riesgo -Verificación del cumplimiento de medidas - Reevaluación del riesgo.
 - d)** Identificación de peligros - Evaluación del riesgo - Adopción de medidas de control - Verificación del cumplimiento de medidas - Reevaluación del riesgo.
 - e)** Evaluación del riesgo - Adopción de medidas de control - Identificación de peligros Verificación del cumplimiento de medidas - Reevaluación del riesgo.

- 7.** ¿Cuál de las siguientes pueden ser vías de entrada al organismo de entidades patógenas?
- a)** Respiratoria
 - b)** Dérmica y mucosas
 - c)** Digestiva
 - d)** Parenteral
 - e)** Todas las anteriores pueden ser vías de entrada
- 8.** ¿Cuál de las siguientes alternativas se ha demostrado que tienen eficacia para hacer frente al contagio de COVID-19 en el trabajo?
- a)** Uso de mascarillas como protección respiratoria, cerrar ventanas y cambiar los filtros de los sistemas de aire acondicionado.
 - b)** Uso de fármacos con probada eficiencia y evidencia científica ante la enfermedad, cerrar ventanas y cambiar los filtros de los sistemas de aire acondicionado.
 - c)** Distanciamiento físico, uso de mascarillas y lavado frecuente de manos.
 - d)** Uso de fármacos con probada eficiencia y evidencia científica ante la enfermedad y lavado frecuente de manos.
 - e)** Uso de mascarillas como protección respiratoria, cerrar ventanas y cambiar los filtros de los sistemas de aire acondicionado, uso de fármacos con probada eficiencia y evidencia científica ante la enfermedad y lavado frecuente de manos.

9. ¿Cuáles son componentes esenciales de un programa preventivo de un Comité Paritario?:
- a) Asesoría en instrumentos de protección de trabajadores.
 - b) Vigilar cumplimiento de medidas preventivas.
 - c) Investigación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
 - d) Capacitación en materias de seguridad y salud en el trabajo.
 - e) Todas las anteriores.
10. Respecto a las recomendaciones sobre prevención del contagio de COVID-19 en el trabajo, indique cuál de las siguientes medidas NO resulta apropiada:
- a) Una vez vacunados con la primera dosis, todos los trabajadores pueden volver al trabajo sin necesidad de medidas preventivas frente al riesgo de contagio.
 - b) Adoptar medidas especiales de protección para trabajadores más vulnerables como adultos mayores o aquellos que tengan patologías de base que los hace más susceptibles.
 - c) Adoptar medidas de higiene personal en todo momento, incluso después del proceso de vacunación.
 - d) Disminuir la presencia de trabajadores en espacios reducidos.
 - e) Revisar constantemente las recomendaciones y protocolos existentes en materia de SST emanados de las autoridades sanitaria.

Soluciones:

- 1. c)
- 2. e)
- 3. e)
- 4. b)
- 5. e)

6. d)

7. e)

8. c)

9. e)

10. a)

► Cuestionario de evaluación final

La organización del curso le agradece sinceramente su participación y le invitamos a responder a las siguientes preguntas para ayudarnos a mejorar la calidad del curso. Le rogamos contestar con toda franqueza ya que su opinión, sea positiva o negativa, nos interesa y la tomaremos en cuenta en futuras actividades.

Por favor califique cada uno de los aspectos enumerados a continuación, utilizando una escala de 1 a 5, en que 1 es el mínimo y 5 el máximo. Si considera que una pregunta no se aplica a su situación o que no dispone de suficiente información para expresar una opinión, puede pasar a la siguiente. Debe marcar sólo una respuesta en cada pregunta.

1. ¿Cree que los contenidos abordados en este curso responden a los objetivos de la formación en SST de los integrantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público?

1 2 3 4 5

☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

2. ¿Considera que los contenidos han sido adecuados en relación a sus conocimientos previos?

1 2 3 4 5

☐	☐	☐	☐	☐
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

3. ¿Cree que los materiales proporcionados (Manuales, Anexos y pen drive con ppts) aportan a la comprensión del tema?

1 2 3 4 5

--	--	--	--	--

4. ¿Cree que el curso resultará útil para los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público?

1 2 3 4 5

--	--	--	--	--

5. Pensando en su rol de futuro formador, ¿le parece apropiada la metodología de aprendizaje, con la inclusión de actividades prácticas?

1 2 3 4 5

--	--	--	--	--

6. ¿Cree que la modalidad de formación ha permitido la aplicación correcta de la metodología de aprendizaje?

1 2 3 4 5

--	--	--	--	--

7. ¿Le ha parecido apropiada la distribución de horarios?

1 2 3 4 5

--	--	--	--	--

8. ¿Estima que el resto de los participantes del curso han contribuido a su propio aprendizaje?

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

9. ¿Considera que, tras esta formación, con los insumos y materiales entregados, usted podrá replicar este curso con integrantes de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público?

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

10. ¿Cómo evalúa la contribución de los formadores?

1	2	3	4	5
☐	☐	☐	☐	☐

11. Pensando en la formación de integrantes de Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en el sector público, por favor escriba cualquier comentario y/o sugerencia para mejorar la calidad del curso y/o de los materiales proporcionados

► Bibliografía y lecturas recomendadas

- Azcuénaga Lizana, L. 2006. "Manual práctico para la investigación de accidentes e incidentes laborales". 2ª Edición. Madrid.
- Cabrera Clemow, A. 2012. "El método del árbol de causas aplicado a la investigación de accidentes laborales". Disponible en: <http://revistas.unilibre.edu.co/index.php/ingeniare/article/view/626/487>
- CINTERFOR/OIT. (2006). "La nueva Recomendación 195 de OIT. Desarrollo de los recursos humanos: educación, formación y aprendizaje permanente". Disponible en: https://www.oitcinterfor.org/sites/default/files/file_publicacion/new_r195.pdf
- Enríquez Palomino, A. y otros. (2012). "Perito Judicial en Prevención de Riesgos Laborales". Editorial Fundación Confemetal. 2ª Edición. Madrid.
- Institut pour une Culture de Sécurité Industrielle-ICSI. (2015). "FHOS: análisis en profundidad de los sucesos. Grupo de trabajo Mejora del proceso de análisis de incidentes". Disponible en: <https://www.icsi-eu.org/docsi/documents/21/csi-2015-04.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
- Ministerio del Trabajo y Previsión Social (2020). "Paso a Paso Laboral. Recomendaciones". Disponible en: <https://www.pasoapasolaboral.cl/>
- Ministerio de Salud (2021). "Plan de Acción Coronavirus COVID-19. Tipos de caso y contacto COVID19". Disponible en: <https://saludresponde.minsal.cl/tipos-de-caso-y-contacto-covid19/>

- Ministerio de Salud (2021). Of. ORD B51 N° 536 del 4 febrero 2021. Actualización de la definición de caso sospechoso, probable y confirmado para vigilancia epidemiológica ante pandemia de COVID-19 en Chile. Disponible en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2021/02/ORD-536-04-02-2021.pdf>
- Ministerio de Salud (2020). Of. ORD B51 N° 4239 del 5 octubre 2020. Actualización de la definición de caso sospechoso, confirmado, y probable para vigilancia epidemiológica ante pandemia de COVID-19. Disponible en: <https://www.minsal.cl/wp-content/uploads/2020/10/201006-Definici%C3%B3n-de-caso-sospechoso.pdf>.
- Ministerio de Salud (2020). Of. ORD B51 N° 2236 del 23 junio 2021. Manejo caso confirmado con variante delta y sus contactos estrechos. Disponible en: <https://saludresponde.minsal.cl/wp-content/uploads/2021/04/Ord-B51-n%C2%B0-2236.pdf>
- OIT-Ministerio de Trabajo y Previsión Social (2012). "ConstruYo Chile para Comités Paritarios. Manual del trabajador. Curso Base". Disponible en: https://www.ilo.org/public/libdoc/ilo/2012/112B09_120_span.pdf
- OIT-Ministerio de Trabajo y Previsión Social (2012). "ConstruYo Chile para Comités Paritarios. Manual del trabajador. Módulos Satélites". Disponible en: https://www.ilo.org/public/libdoc/ilo/2012/112B09_61_span.pdf
- OIT (2015). "Investigación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Guía práctica para inspectores del trabajo". Disponible en: https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_dialogue/---lab_admin/documents/publication/wcms_346717.pdf
- OIT (2017). "Diálogo social tripartito de ámbito nacional: una guía de la OIT para una mejor gobernanza". Disponible en: https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_dialogue/---dialogue/documents/publication/wcms_548547.pdf

- OIT (2019). "Investigación de accidentes del trabajo a través del método del árbol de causas. Manual de formación para investigadores". Disponible en: https://www.suseso.cl/605/articles-579803_recurso_1.pdf
- OIT (2020). "Herramienta de 10 pasos para un retorno al trabajo seguro y saludable en tiempos de COVID-19. Disponible en: https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---americas/---ro-lima/documents/publication/wcms_745842.pdf
- OIT (2020). "Desafíos, respuestas y oportunidades para la seguridad y salud en el trabajo en América Latina en tiempos de COVID-19". Disponible en: https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---americas/---ro-lima/---sro-santiago/documents/publication/wcms_764974.pdf
- OIT (2020). "Regresar al trabajo de forma segura. Guía para los empleadores sobre la prevención de la COVID-19". Disponible en: https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_dialogue/---act_emp/documents/publication/wcms_744784.pdf
- OIT (2020). "Curso de Formación de Competencias para Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en Faenas Portuarias. Manual del Participante". Disponible en: https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---americas/---ro-lima/---sro-santiago/documents/publication/wcms_758380.pdf
- Rodríguez de Prada, A. (2012). "Investigación de accidentes por el método del árbol de causas". Madrid. Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Salcedo B., M^a C. (2012). "Investigación de los accidentes de trabajo: Aspectos jurídicos". Albacete. Editorial Bomarzo S.L.
- Superintendencia de Seguridad Social (2018). "Compendio de Normas del Seguro Social de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales". Disponible en: <https://www.suseso.cl/613/w3-propertyvalue-137320.html>

- Superintendencia de Seguridad Social (2019). "Informe anual de Estadísticas de Seguridad Social". Disponible en: https://www.suseso.cl/609/articles-595996_archivo_01.pdf



Equipo de Trabajo Decente y Oficina de Países de la OIT
para el Cono Sur de América Latina

Avda. Dag Hammarskjöld 3177, Vitacura, Santiago de Chile

Tel: +56-2 2580 5500

Email: santiago@ilo.org / Web: www.ilo.org/santiago

