

Nuevo reglamento para la gestión preventiva de riesgos laborales - Parte 3

Conforme al nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable, aprobado por el Decreto N°44 del Ministerio de Trabajo y Previsión social, en este Enfoque Laboral continuamos a informar sobre los cambios que entrarán en vigor el 1° de febrero de 2025, entre estos los referidos los deberes del empleador.

Revisaremos ahora otros deberes que tiene en materia de **prevención** de riesgos laborales, además de confeccionar la matriz, elaborar el programa de prevención, informar, capacitar y cumplir las medidas básicas, ya revisados en Enfoques anteriores.

V. Deber de implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo es el conjunto de reglamentos, programas, estructuras y unidades con los que debe contar la entidad empleadora para prevenir, disminuir, hacer cesar los riesgos laborales y, en general, para proteger la vida y salud de las personas trabajadoras. Cómo mínimo, este sistema debe incluir:

1. Una política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa: se trata de la visión general de la entidad empleadora respecto a la seguridad y salud en el trabajo. Debe quedar plasmada por escrito y explicitar, al menos:
 - a. El compromiso de la entidad empleadora con la protección de la vida y salud de sus trabajadores, emanado de su deber legal **[1]**.

[1] "... conforme a lo dispuesto en el artículo 184 del Código del Trabajo, es una obligación esencial del contrato de trabajo, en lo que atañe a las cargas del empleador, la obligación de seguridad, que se resume en que este debe adoptar las medidas necesarias tendientes a evitar que, en el lugar de trabajo, o con ocasión de él, se produzca un accidente que afecte la vida, la integridad física o psíquica, o la salud del trabajador. Su incumplimiento se presentará cuando ocurra un accidente del trabajo, ya sea porque no se habían adoptado las medidas necesarias de seguridad o porque las adoptadas no eran eficaces, surgiendo el deber de reparación como consecuencia de la obligación que el empleador asume al celebrar el contrato de trabajo." RIT O-20-2024, Juzgado de Letras y de Garantía (JL&G) de Quinteros, 26 de agosto de 2024, considerando décimo. Véase, también, RIT T-2164-2023, 2º Juzgado de Letras del Trabajo (JLT) de Santiago, 26 de agosto de 2024.

b. Las directrices y principios que guiarán las acciones de la entidad empleadora en la consecución de dicho compromiso. Por ejemplo **[2]**:

- Respeto al derecho a la vida y a la integridad física y psíquica.
- Enfoque preventivo.
- Igualdad de trato.
- Perspectiva de género.
- Inclusión.
- Participación y diálogo.
- Mejora continua.
- Responsabilidad en la gestión de riesgos.
- Buena fe.

c. Las normas aplicables a la protección y seguridad. Por ejemplo:

- Código del Trabajo, Libro II, artículos 184 y siguientes.
- Ley N°19.644 que “Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales”.
- Decreto N°44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que “Aprueba nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable”.
- Circular N°3813 de la Superintendencia de Seguridad Social que entrega “Asistencia técnica para la prevención del acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley N°21.643 (“Ley Karin”), imparte instrucciones a los organismos administradores y empresas con administración delegada y modifica los Títulos II y III del Libro III (Denuncia, calificación y evaluación de incapacidades permanentes), los Títulos I y II del Libro IV (Prestaciones preventivas) y el Título I del Libro V (Prestaciones médicas), todos del compendio de normas del seguro social de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la Ley N°16.744”.

[2] Véase la Circular N°3813 de la Superintendencia de Seguridad Social, que entrega “Asistencia técnica para la prevención de acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo y otros aspectos contenidos en la Ley N°21.643 (“Ley Karin”), imparte instrucciones a los organismos administradores y empresas con administración delegada y modifica los Títulos II y III del Libro III (Denuncia, calificación y evaluación de incapacidades permanentes), los Títulos I y II del Libro IV (Prestaciones preventivas) y el Título I del Libro V (Prestaciones médicas), todos del compendio de normas del seguro social de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales de la Ley N°16.744”, de fecha 7 de junio de 2024.

- d. La participación de los comités paritarios y de las personas trabajadoras o de sus representantes en los temas de seguridad y salud laboral.
- e. La promoción de mecanismos de diálogo y de propuestas de mejora continua para conseguir, eficaz y sosteniblemente en el tiempo, un entorno de trabajo seguro y saludable.
- f. La mención a las siguientes herramientas de prevención que forman parte del sistema de gestión de seguridad y salud: la matriz de riesgos con su respectivo mapa, el programa de prevención de riesgos laborales, el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad (en caso de que proceda) y el Protocolo de Prevención de Violencia y Acoso **[3]**.
2. Una estructura organizacional para la gestión preventiva de los riesgos laborales que incluya un **comité paritario y, en caso de que proceda, un departamento de prevención de riesgos**.
3. Un diagnóstico de los riesgos, por medio de la **matriz de riesgos laborales** y su respectivo mapa.
4. Un **programa de prevención de riesgos laborales**.
5. Un **reglamento interno de higiene y seguridad, reglamento interno de orden, higiene y seguridad** (en caso de que proceda) y un **protocolo de prevención de acoso y violencia**.
6. Una **evaluación periódica** de todas las unidades y estructuras que componen el sistema.
7. El **mejoramiento continuo** de las políticas preventivas y correctivas de los riesgos laborales **[4]**.

[3] A modo ejemplar, véanse: RIT O-50-2024, JLT de La Serena, 26 de agosto de 2024 / RIT I-13-2024, JLT de Coyhaique, 23 de agosto de 2024.

[4] Sobre el deber de protección y cuidado constante del empleador, derivado del artículo 184 del Código del Trabajo, véase, a modo ejemplar, RIT O-1819-2020, 2º JLT de Santiago, 05 de marzo de 2021.

VI. Deber de constituir un comité paritario de higiene y seguridad

1. ¿Qué es el comité paritario de higiene y seguridad?

Tal como señala el Reglamento, el comité paritario de higiene y seguridad (en adelante, “CPH&S”) es una instancia técnica y de diálogo social en materias de seguridad y salud en el trabajo. Las decisiones que en ella se adopten serán obligatorias, tanto para la entidad empleadora, como para sus trabajadores [5].

2. ¿Qué empresas deben constituir un CPH&S? [6]

Deben constituir un CPH&S todas las empresas, sucursales, faenas o agencias de empresa en las que trabajen **más de 25 personas (esto es, mínimo 26 personas)**. Si cada una de las sucursales, faenas o agencias de una empresa tiene un CPH&S, podrá constituirse, además, un comité paritario permanente (en adelante, “CPP”).

3. ¿Cómo se compone y elige el CPH&S (y, en su caso, el CPP)?

3.1. Habrá tres representantes del empleador y tres miembros suplentes

Los tres representantes del empleador (y sus tres suplentes) deberán ser, con preferencia, personas que se encarguen de vigilar o supervisar la realización de las laborales en la empresa, sucursal, faena o agencia respectiva. Su elección debe hacerla el empleador en el siguiente plazo:

- Si ya existe un CPH&S: el empleador deberá elegir a sus tres representantes 15 días antes de la fecha en que cese en sus funciones el CPH&S existente que debe renovarse.
- Si no existe CPH&S: el empleador deberá elegir a sus tres representantes 15 días antes de la fecha en que deba efectuarse la elección de los representantes de las personas trabajadoras del Comité (véase próximo punto 3.2.).

[5] A modo ejemplar, véase RIT I-127-2016, JLT de Valparaíso, 18 de noviembre de 2016.

[6] A modo ejemplar, véanse: RIT I-2-2024, JL de Cauquenes, 21 de agosto de 2024 / RIT I-37-2024, JLT de Arica, 23 de agosto de 2024 / RIT O-20-2024, JL&G de Quinteros, 26 de agosto de 2024.

¡IMPORTANTE! El empleador debe comunicar estos nombramientos a las personas trabajadoras de la entidad empleadora, faena, sucursal o agencia por medio de avisos, información visible en el lugar de trabajo, o de medios electrónicos habilitados para tal fin (ej.: correo electrónico de la empresa).

3.2. Tres representantes de las personas trabajadoras y tres miembros suplentes

Los tres representantes de las personas trabajadoras (y sus tres suplentes) deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a. Ser mayores de 18 años.
- b. Saber leer y escribir.
- c. Encontrarse, actualmente, prestando servicios en la respectiva empresa, sucursal, faena o agencia.
- d. Llevar, al menos, un año de trabajo en la empresa (a menos de que, en la empresa, sucursal, faena o agencia, más de un 50% de los trabajadores tengan menos de un año de antigüedad).
- e. Haber asistido (o asistir dentro del primer semestre de su mandato) al curso de prevención de riesgos profesionales que, al efecto, dicte el organismo administrador del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales al cual se encuentre adherida la empresa, o haber prestado servicios, por al menos un año, en el departamento de prevención de riesgos de la empresa.

La **convocatoria** a la elección de las tres personas representantes de los trabajadores debe hacerse **15 días antes de la fecha en que deba celebrarse la votación**. En ella, debe informarse a todos los trabajadores (por medio de avisos, información visible en el lugar de trabajo o medios electrónicos habilitados para tal fin), al menos, la siguiente información: la fecha y lugar de votación y el mecanismo de votación.

¡IMPORTANTE! La convocatoria debe hacerla:

- Si existe CPH&S, el presidente del CPH&S existente.

- Si no existe CPH&S, el presidente de la organización sindical o, en su defecto, la persona trabajadora con mayor antigüedad laboral en la empresa. Si ni uno ni otra lo hacen dentro de 15 días desde que se cumple el quorum para constituir el Comité, deberá convocarla la entidad empleadora.

Una vez hecha la convocatoria, la elección o votación de las tres personas representantes de los trabajadores deberá realizarse en el siguiente plazo:

- Si existe CPH&S, al menos, 5 días antes de la fecha en que cese en sus funciones el CPH&S que debe renovarse.
- Si no existe CPH&S, en la fecha que fije el presidente de la organización sindical o, en su defecto, la persona trabajadora con mayor antigüedad laboral en la empresa. No obstante, la votación no puede ocurrir antes de 15 días ni después de 20 días contados desde la fecha de la convocatoria.

3.3. Por derecho propio, pero sin derecho a voto, participa en el CPH&S el experto en prevención de riesgos del Departamento de Prevención de Riesgos de la empresa, en caso de que exista (empresas de más de 100 trabajadores).

4. ¿Qué reglas debe cumplir la elección o votación de los representantes de los trabajadores del CPH&S?

4.1. Pueden (no deben) participar todas las personas trabajadoras de la empresa, sucursal, faena o agencia en la cual se haya convocado dicha elección.

4.2. Debe ser secreta y directa.

4.3. El voto debe ser escrito.

4.4. Debe ser presidida por:

- En el caso de que exista CPH&S: por el presidente del comité que termina su período.

- En el caso de que no exista CPH&S: por el presidente de la organización sindical que la convocó o, en su defecto, por la persona trabajadora con mayor antigüedad laboral en la empresa que la convocó. Si ni uno ni otro la convocaron, debe presidirla la entidad empleadora.

4.5. Puede hacerse presencialmente o por medios electrónicos idóneos.

4.6. Debe asegurarse siempre el secreto de las votaciones, el anonimato de los electores, la seguridad, la transparencia e integridad del proceso electoral y la auditabilidad.

4.7. Se considerarán elegidos como titulares las personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes, las tres que les sigan en orden decreciente.

4.8. Si, entre los tres elegidos no hay, al menos, un hombre o una mujer trabajadora, deberá considerarse como integrante titular del CPH&S (por sobre el hombre o mujer que obtuvo la tercera mayoría) aquel hombre o aquella mujer que haya obtenido la cuarta, quinta, sexta o siguiente mayoría.

4.9. De la elección debe levantarse un **acta**, que deberá ser suscrita por quien haya presidido la votación y en la cual se deje constancia de:

- El modo de realización de la elección (presencial o electrónica).
- La indicación del total de votantes que asistieron.
- La indicación del total de posibles representantes.
- Los nombres de las personas que obtuvieron votos en orden decreciente.
- Los nombres de las personas elegidas como representantes.

¡IMPORTANTE! Una vez suscrita esta acta, **una copia de ella debe entregarse inmediatamente al empleador y otra debe archivar en el registro del CPH&S** correspondiente.

ADEMÁS, el empleador deberá registrar el acta que reciba en el sitio web institucional de la Dirección del Trabajo dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de la elección.

5. Una vez elegidos todos los miembros del CPH&S, ¿cómo se constituye el Comité?

El presidente del CPH&S que cese en sus funciones o, en su defecto, la persona que haya convocado y dirigido la elección de los trabajadores, constituirá el nuevo comité.

6. Constituido el CPH&S, ¿cuándo empieza a funcionar?

El nuevo Comité iniciará sus funciones en una **primera reunión**, que deberá realizarse:

- Si había CPH&S, el día hábil siguiente al del término del período del Comité anterior.
- Si no había CPH&S, 5 días después de la fecha de elección de las personas representantes de los trabajadores.

En la primera reunión **se deberá designar un presidente y un secretario** del nuevo CPH&S (que no puede ser el experto en prevención de riesgos del Departamento de Prevención de Riesgos de la empresa). Si no hay acuerdo en la designación, los cargos deberán sortearse.

7. ¿Cómo y cada cuánto debe reunirse el CPH&S?

7.1. El CPH&S deberá reunirse:

- **De forma ordinaria, 1 vez al mes.**
- De forma extraordinaria, en los siguientes casos:
 - a) A petición conjunta de un representante de las personas trabajadoras y de un representante de la entidad empleadora.
 - b) Cuando ocurra un accidente de trabajo fatal o grave.
 - c) Cuando ocurra un riesgo grave e inminente en virtud del cual deban suspenderse las faenas.

7.2. Las reuniones deberán efectuarse en horas de trabajo y, por ende, dicho tiempo se considerará trabajado. Eventualmente, el empleador puede decidir que las reuniones se efectúen fuera de tal horario, pero en ese caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado jornada extraordinaria y, por ende, deberá pagarse sobre el 50% del valor de la hora en jornada ordinaria.

7.3. Las reuniones podrán efectuarse presencialmente o por vías telemáticas.

7.4. En cada reunión deberá estar presente, al menos, un representante de la entidad empleadora y un representante de los trabajadores. De lo contrario, no se podrá realizar.

7.5. De cada reunión debe levantarse un acta que, a su vez, debe enviarse a la Dirección del Trabajo.

7.6. Los acuerdos en las reuniones deben adoptarse por simple mayoría.

7.7. En caso de que un acuerdo exija a la entidad empleadora una medida preventiva, deberá señalarse en el acta de la reunión el plazo que se da para que la entidad adopte la medida.

7.8. Los acuerdos adoptados en las reuniones deben comunicarse por escrito a la entidad empleadora. Se sugiere entregar a dicha entidad una copia del acta.

8. ¿Cuánto duran los miembros del CPH&S en sus cargos?

Los miembros del CPH&S durarán **2 años** en sus cargos. No obstante, pueden ser reelegidos una vez.

¡IMPORTANTE! En la mediana y gran empresa (esto es, en las empresas que cuenten con 50 o más trabajadores), los miembros del comité pueden ser reelegidos hasta dos veces.

9. ¿Cuándo cesan los miembros del CPH&S en sus cargos?

Los miembros del comité cesan en sus cargos en los siguientes casos:

- Si, cumplido su plazo, no son reelegidos.
- Si, durante el transcurso del periodo que dura su cargo, dejan la empresa por cualquier causa. En este caso, los reemplazarán los miembros suplentes hasta que finalice el periodo.
- Si, durante el transcurso del periodo que dura su cargo, no asisten a 2 reuniones consecutivas, sin causa justificada. En este caso, los reemplazarán los miembros suplentes hasta que finalice el periodo.

10. ¿La entidad empleadora tiene deberes de información respecto al CPH&S?

Sí. La entidad empleadora debe entregar al CPH&S:

- Los informes técnicos que emita el organismo administrador del seguro correspondiente.
- La matriz de identificación de riesgos, el respectivo mapa de riesgos, el programa de prevención de riesgos laborales.
- En general, todos los documentos que digan relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud.

11. ¿Qué funciones tiene el CPH&S? [7]

11.1. Enseñar a las personas trabajadoras a usar bien los instrumentos de protección. Para ello, deberá realizar acciones como: a) visitas periódicas a los lugares de trabajo, b) asesorías, c) reuniones informativas, entre otros.

Para efectos de esta función, se entiende por instrumento de protección:

- Cualquier elemento de protección personal. Ej.: cascos de seguridad, redecillas de pelo, overoles, respiradores, máscaras, etc.
- Cualquier dispositivo que controle riesgos de accidentes o enfermedades en el trabajo. Ej.: protectores de máquinas, equipos de captación de contaminación, etc.

11.2. Vigilar el cumplimiento de las medidas de prevención o de seguridad y salud en el trabajo, tanto por parte de las entidades empleadoras como por parte de las personas trabajadoras. Para ello, el CPH&S debe elaborar un programa de trabajo escrito **[8]** que, como mínimo contenga:

- Las actividades que se realizarán.
- Los plazos.
- Los encargados de controlar el cumplimiento de las medidas preventivas.

[7] Véase artículo 66 de la Ley N°16.744 y artículo 47 del Decreto N°44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social que "Aprueba nuevo reglamento sobre gestión preventiva de los riesgos laborales para un entorno de trabajo seguro y saludable".

[8] A modo ejemplar, véase RIT I-4-2018, JL de Casa Blanca, 2 de mayo de 2019.

Para elaborar el programa, el CPH&S deberá:

1) Revisar lo siguiente:

- Maquinarias.
- Equipos.
- Instalaciones.
- Almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos.
- Naturaleza de los productos o subproductos.
- Sistemas, procesos o procedimientos de producción.
- Procedimientos y maneras de efectuar el trabajo, sea este individual o colectivo.
- Tránsito del personal.
- Medidas, dispositivos, elementos de protección personal.
- Prácticas implantadas para controlar riesgos a la salud física o mental.
- Y, en general, todo el aspecto material o personal de la actividad de producción, mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales.

2) Complementar la información anterior, analizando, a partir de los antecedentes que se encuentren a su disposición, todos los accidentes ocurridos con anterioridad.

3) Jerarquizar los incumplimientos y deficiencias en materia de seguridad y salud en el trabajo encontrados, de acuerdo con su magnitud.

4) Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieran estudios especiales. Para ello, deberá solicitar esta asesoría al organismo administrador.

5) Fijar una pauta de prioridades de las acciones.

6) Definir soluciones y fijar plazos de ejecución, armonizando la trascendencia de los incumplimientos y deficiencias con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la entidad empleadora.

7) Controlar el desarrollo del programa de trabajo y evaluar sus resultados.

11.3. Investigar las causas de cualquier accidente del trabajo, enfermedad profesional y evento que afecte periódicamente la salud de los trabajadores y que, probablemente, tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud.

11.4. Decidir si el accidente del trabajo o la enfermedad profesional investigado se debió a una negligencia inexcusable de la persona trabajadora **[9]**, es decir, por “desatención de las propias obligaciones o descuido en el cumplimiento de las reglas y normas, sin que medie una intención dolosa, es decir, una directa voluntad de omitir o retardar la acción debida, pues se trata, más bien, de una situación de culposa inercia y falta de cuidado” (Diccionario Panhispánico Jurídico **[10]**).

11.5. Indicar a la entidad empleadora la adopción de todas las medidas de seguridad y salud que sirvan para la prevención de los riesgos laborales.

11.6. Promover la realización de cursos para capacitar profesionalmente a las personas trabajadoras. Los cursos deben ser organizados por proveedores públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad, o por la misma entidad empleadora, faena, sucursal o agencia, bajo el control y dirección de dichos proveedores.

11.7. Informar a la entidad empleadora cuando detecte que en el lugar de trabajo haya sobrevenido un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, con el fin de que dicha entidad: informe a los trabajadores la existencia del riesgo y las medidas adoptadas para eliminarlo o adopte medidas para suspender inmediatamente las faenas, si el riesgo no puede eliminarse o atenuarse.

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

[9] A modo ejemplar, véase RIT O-278-2023, JLT de Valdivia, 25 de junio de 2024.

[10] "...no se requiere una intencionalidad especial, sino un olvido inexcusable de las precauciones que la prudencia vulgar aconseja y que conduce a la realización de hechos que, de mediar malicia, constituirían delito." RIT O-170-2024, JLT de Talca, 19 de julio de 2024, considerando noveno.

Para más información, contactar a:

Sebastián Parga M. | Socio | sparga@pmvabogados.cl

Jorge Montes A. | Socio | jmontes@pmvabogados.cl

Pablo Vasseur G. | Socio | pvasseur@pmvabogados.cl