

# **NUEVO REGLAMENTO** **SOBRE GESTIÓN PREVENTIVA DE LOS** **RIESGOS LABORALES PARA UN ENTORNO DE TRABAJO** **SEGURO Y SALUDABLE** **COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

---

DIVISIÓN DE ASESORÍA LEGISLATIVA  
Y SEGURIDAD LABORAL



# INDICE DE PRESENTACIÓN

- ❑ Normativa que regula la constitución y funcionamiento de Comités paritarios
- ❑ Aspectos generales de la gestión preventiva
- ❑ Roles y funciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad

Ley  
16.744

Normativa  
Comité  
Paritario  
Sector  
Público

Ley  
19.345

Decreto  
44, de

Decreto  
168, de  
1996,  
Mintrab

# PRINCIPIOS DE LA GESTION

## PREVENTIVA

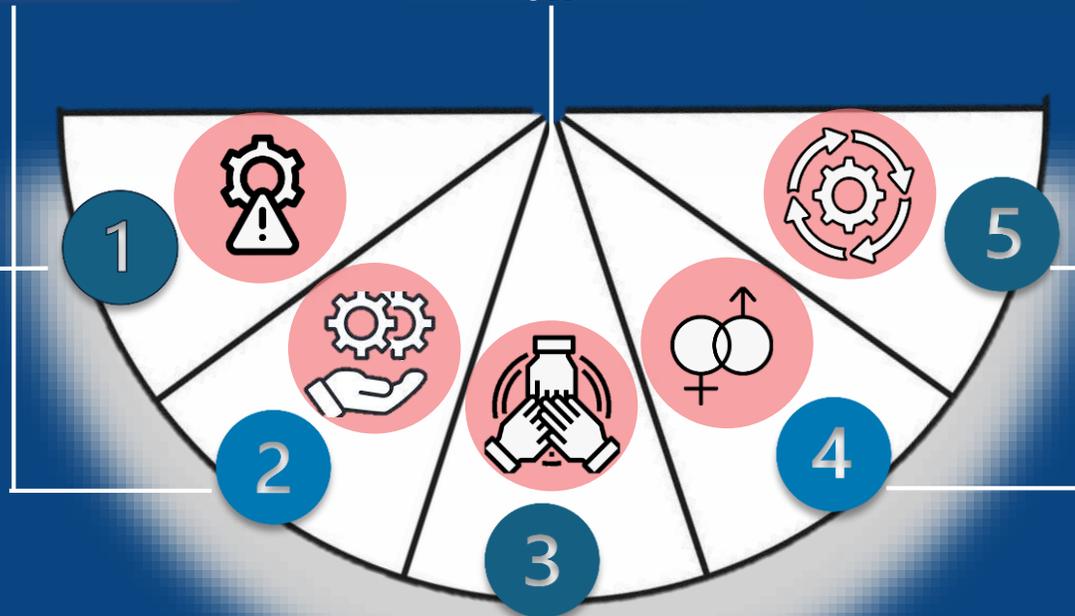
Prevención  
de riesgos  
y  
adaptación  
del  
trabajo a  
personas

Responsabilidad  
de  
empleador(a)

Compromiso  
y  
participación

Enfoque de  
género

Mejora  
continua





Delegado de SST (10 a 25 trab.)

Comité Paritario de HYS (+ de 25 trab.)

Encargado de prevención de riesgos (- 100 trab.)

Departamento Prevención de Riesgos (+ 100 trab.)

## COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

### ✓ **Constitución:**

- Votación secreta, presencial o virtual.
- Empresas con más de 25 trabajadores/as.
- Integración paritaria (3 titulares y 3 suplentes por cada estamento)
- Requisito de equidad de género
- Designación de Presidente y secretario
- Designar persona aforada. Informar al día hábil siguiente al empleador.

## COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

### □ *Requisitos para integrar Comité:*

✓ **Representante empleador:** preferencia personas encargadas de supervisar.

### ✓ **Representantes trabajadores/as:**

- Mayor de 18 años.
- Saber leer y escribir.
- Antigüedad 1 año (No aplica a empresas donde más del 50% tienen menos de 1 años)
- Haber asistido a curso de OPR Y prestar servicios 1 año en DPR. Si no cumplen este requisito empleador en el **1er Semestre** hacer OPR

□ **Curso formación.** Curso de 20 horas durante el mandato (impartido por OAL)

## COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

### □ **Formalidades de funcionamiento:**

- Reuniones ordinarias o extraordinarias
- Reuniones en horario de trabajo y son fuera pago de horas extraordinarias
- Acta de reuniones (acuerdos son obligatorios para empleador)
- Quorum de funcionamiento (al menos 1 de cada estamento)
- Cargo dura 2 años o menos si:
  - Dejan de prestar servicios a entidad empleadora
  - No asisten a dos sesiones, sin causa justificada
- Suplencia de cargos en orden de designación o elección.
- **Elecciones complementarias** para suplir cargos
- Participación del experto en prevención de riesgos (derecho a voz, no a voto)
- Informar de incidentes peligrosos, accidentes y

# COMITÉS PARITARIOS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

## ☐ **Funciones del Comité**

**1. Asesorar e instruir** sobre correcta utilización de instrumentos de protección.

- a) Visitas periódicas a lugares de trabajo
- b) Solicitar asesorías de OAL
- c) Organizar reuniones informativas, charlas, difusión.

**2. Vigilar cumplimiento** de medidas preventivas en SST.

- a) **Contar con programa de trabajo:** Revisar condiciones de seguridad; identificar condiciones y acciones que puedan representar riesgos laborales; información sobre accidentes; riesgos que requieran asesorías de OAL; fijar plazo para implementar medidas
- b) Controlar programa y evaluar sus resultados

**3. Investigar** causas de AT y EP, incidentes peligrosos. Con metodología que indique OAL conforme instrucciones de la SUSESO.

4. Definir si un AT o EP se debió a **negligencia inexcusable**.

5. Indicar adopción de medidas de SST.

6. Promover la realización de cursos de capacitación

GRACIAS

