

Preguntas frecuentes

Constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad del sector público, ante la contingencia provocada por el Coronavirus Covid 19

Este documento se elabora en base a las consultas formuladas por distintos servicios públicos con compromisos en el PMG/MEI, referidas a dificultades en el proceso de constitución y en el funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, producto de las medidas implementadas para evitar la propagación de la infección por Coronavirus Covid 19.

Cabe señalar que, la situación sanitaria nacional producto de la infección por Coronavirus Covid 19, que representa una situación de fuerza mayor, ha requerido que se implementen medidas para evitar su propagación, las que pueden dificultar el normal desarrollo de los procesos de elección y de constitución o renovación y en el funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en las Instituciones.

Por último, es necesario destacar que frente a esta contingencia, el Programa Marco PMG 2020 considera la aplicación de causa externa cuando concurren factores externos que puedan imposibilitar el cumplimiento de las metas comprometidas. Así en su numeral 17.- se señala: *“El análisis de causa externa que invoque un Servicio para justificar el incumplimiento de un objetivo de gestión se realizará en función del mérito de cada caso, debiendo estar fundamentado el efecto que el factor externo tiene en dicho incumplimiento. Asimismo, deberá cuantificar la incidencia del factor externo, o efectuar una aproximación si aquello no fuera factible. Sólo se considerará en el análisis del incumplimiento de un objetivo de gestión, la existencia de causa externa calificadas y no previstas que limiten seriamente el logro de los objetivos de gestión, tales como hechos fortuitos comprobables, catástrofes y cambios en la legislación, como también las reducciones presupuestarias externar al Ministerio del cual depende o con el cual se relaciona, siempre que afectaren ítems relevantes para el cumplimiento del Programa de Mejoramiento de la Gestión”.*

A continuación, se presentan la respuesta a las consultas recibidas, que esperamos les sean de utilidad para aclarar dudas en esta materia.

1. El Servicio debe constituir un Comité Paritario de Higiene y Seguridad en una de sus dependencias donde se alcanzó, durante el mes de marzo, la dotación de más de 25 funcionarios, lo que fue programado para el mes de mayo, ¿se puede postergar la elección y constitución de este Comité Paritario, considerando que las medidas adoptadas dificultan el normal desarrollo del proceso de elección?

Respuesta: Corresponde que los procesos de elección de los miembros representantes de los trabajadores y constitución de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, cuyos plazos se indican en la Circular N°3.456, de 22 de octubre de 2019, de esta Superintendencia, se posterguen hasta que puedan ser realizados con normalidad.

2. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad se debe renovar en el mes de abril, pero existe una dotación reducida de funcionarios en la dependencia porque se ha implementado el trabajo a distancia, lo que no permitirá que se realice un adecuado proceso de elección, ¿en esta situación se puede postergar la renovación del Comité Paritario?

Respuesta: No existe impedimento de programar otra fecha para la renovación del Comité Paritario considerando la situación sanitaria del país. En estos casos, se debe mantener en funcionamiento el comité que ya se encuentra constituido, hasta que se pueda realizar la elección de los miembros del nuevo comité.

3. En el proceso de elección de miembros representantes de los trabajadores ante el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, sólo 4 funcionarios obtuvieron votos, lo que permite que ocupen los cargos de los 3 miembros titulares y de 1 suplente, ¿en esta situación el Comité Paritario puede constituirse y funcionar?

Respuesta: En la situación planteada, el Comité Paritario se puede constituir y funcionar sin inconvenientes. No obstante, en la próxima elección que se realice, se debe evitar que esta situación repita, solicitando que cada funcionario vote por un máximo de 6 personas, que es el número de cargos que se deben completar (3 miembros titulares y 3 suplentes).

4. ¿El Comité Paritario de Higiene y Seguridad puede suspender la reunión ordinaria del mes de marzo y de abril, considerando que el servicio instruyó la suspensión de las reuniones presenciales para evitar el contagio de Covid-19?

Respuesta: Cuando el servicio adopte la medida de suspender las reuniones presenciales, se deberán suspender también las reuniones presenciales del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. En este caso, en el acta de la primera reunión que se pueda realizar, se deberá indicar el motivo por el que no se realizó la reunión correspondiente al mes o a los meses anteriores.

Lo anterior, aplica también para cuando no se pueda realizar la reunión, por falta de quórum producto de las medidas adoptadas en el servicio, por ejemplo, trabajo a distancia desde el domicilio de los trabajadores.

No obstante lo anterior, si el Comité Paritario de Higiene y Seguridad cuenta con medios tecnológicos disponibles, podrá efectuar las reuniones de forma remota, para continuar desarrollando sus labores, especialmente las de promover medidas para la prevención del Coronavirus Covid-19 entre los trabajadores, así como medidas preventivas aplicables a los trabajadores que se encuentran realizando labores a distancia.

5. ¿Si el Comité Paritario de Higiene y Seguridad decide realizar una reunión por un medio remoto, por ejemplo, videoconferencia, las actas de reuniones deben ser firmadas utilizando la firma electrónica?

Respuesta: Si el Comité Paritario realiza una reunión por un medio remoto, no es necesaria la firma electrónica. En el acta de la reunión, elaborada con el formato definido por la Superintendencia de Seguridad Social, se deberá precisar el nombre de los miembros del comité que estuvieron

presentes en la reunión e indicar debajo de la tabla de asistencia, el sistema remoto utilizado en la reunión (ejemplos: ZOOM, SKYPE, JITSY, MEET.GOOGLE).

6. ¿Si el Comité Paritario de Higiene y Seguridad no realiza una reunión mensual por falta de quórum, producto de las medidas adoptadas en el contexto de la infección por Coronavirus Covid 19, se debe informar esta situación en el Sistema de Registro de Comités Paritarios?

Respuesta: No corresponde que el servicio remita antecedentes adicionales al “Sistema de Registro de Comités Paritarios”, para dar cuenta de la postergación del proceso de elección y constitución o de la no realización de una reunión del Comité Paritario de Higiene y Seguridad por los motivos señalados.

En estos casos, en el acta de la siguiente reunión del Comité Paritario que se realice, se deben indicar los motivos por la que no se realizó la reunión correspondiente al mes o a los meses anteriores.

7. El Comité Paritario realizó la reunión del mes de marzo en las dependencias del servicio, pero el acta de esta reunión no alcanzó a ser firmada por los asistentes, atendidas las medidas implementadas en el contexto del Covid -19, ¿qué se debe hacer en esta situación?

Respuesta: El Servicio debe ingresar el acta de la reunión al Sistema de Registro de Comités Paritarios sin las firmas de los asistentes, precisando en ella la situación que ocasionó la falta de las firmas.

8. ¿En el Comité Paritario de Higiene y Seguridad se debe reemplazar un miembro titular representante de los trabajadores por un suplente, se debe informar esta situación en un documento especial, en la carpeta de “Actas de elección y constitución” del Sistema de Registro de Comités Paritarios?

Respuesta: Esta situación debe quedar registrada en el acta de la reunión del comité en la que se determina el reemplazo, precisándose los motivos de dicho reemplazo y el nombre del suplente que asumirá el cargo titular, en el punto 3 “Temas tratados” del acta. Por lo tanto, no corresponde ingresar un documento especial informando esta situación en la carpeta “Actas de elección y constitución” del Sistema de Registro de Comités Paritarios.

9. ¿En el desarrollo de actividades en la modalidad de trabajo a distancia, para evitar la propagación del Covid-19, se requiere conocer qué se entenderá por “accidentes del trabajo”?

Respuesta: Los accidentes ocurridos en la modalidad de teletrabajo pueden ser considerados como accidentes del trabajo, si se generan a causas o con ocasión del trabajo. En el link <https://www.suseso.cl/612/w3-article-586585.html> se puede acceder a un dictamen de esta Superintendencia sobre la materia.

10. ¿Cómo puede el Comité Paritario realizar la investigación de un accidente del trabajo, si sus miembros se encuentren realizando trabajo a distancia?

Respuesta: En caso que se informe al servicio de un accidente de algún funcionario en situación de trabajo a distancia, en razón a la cuarentena preventiva por Covid-19, así como, de un accidente que sufra un funcionario que desempeña sus labores en forma presencial, el Comité Paritario podrá realizar la investigación utilizando los medios alternativos de que disponga, ya sea por llamada telefónica, video llamada o envío de correo electrónico al accidentado. De no ser posible su realización con los medios antes señalados, se deberá efectuar la investigación cuando la situación se normalice.

11. ¿El Comité Paritario requiere que se ocupen los cargos de 2 suplentes de los representantes de los trabajadores, se puede hacer correr la lista de la votación anterior?

Respuesta: El Comité Paritario debe funcionar con los miembros titulares, por lo que la falta de miembros suplente no impide su funcionamiento. Cabe señalar que, de acuerdo a la normativa legal vigente, el Comité Paritario debe realizar a lo menos una reunión mensual, con un quórum mínimo de un miembro representante titular de los trabajadores y un miembro titular representante del empleador.

No obstante, si el Comité Paritario se encuentra en funcionamiento, y se detecta la falta de miembros suplentes, éstos no pueden ser reemplazados por funcionarios de la lista de votos del proceso de elección previamente realizado. En este caso, se requeriría realizar una nueva elección.

12. ¿Cuando el/la presidente/a del Comité Paritario de Higiene y Seguridad es trasladado a otra dependencia del servicio, cómo se elige un nuevo presidente/a?

Respuesta: Si el trabajador que ostenta la presidencia del Comité Paritario es trasladado a otra dependencia en forma definitiva, debe ser reemplazado por un miembro suplente pero, éste sólo lo reemplaza como miembro titular ya que el cargo de Presidente debe ser nuevamente acordado entre los titulares. Por lo anteriormente señalado, los miembros titulares del Comité Paritario deben acordar quién será el nuevo presidente y a falta de acuerdo se hará por sorteo.

13. ¿Se considera válida un acta de reunión sin la presencia del presidente y el secretario del Comité Paritario de Higiene y Seguridad?

Respuesta: La reunión debe cumplir con el quórum mínimo requerido de, al menos, 2 miembros titulares, un representante del empleador y uno de los trabajadores, para ser considerada como una reunión de Comité Paritario. La ausencia del presidente o el secretario del Comité Paritario no invalida la reunión.

14. ¿En caso que el presidente del Comité Paritario de Higiene y Seguridad no asista a la reunión, en el acta debe quedar en blanco la zona para su firma o la puede firmar otra persona, que asista a la reunión, por poder?

Respuesta: No debe firmar el acta ningún otro miembro titular como presidente en su reemplazo, por lo tanto, el acta debe quedar sin su firma. Esta situación se recoge en el acta de la reunión, señalando los miembros que no asistieron a ésta.

15. ¿En caso que no asista a una reunión el presidente o el secretario del Comité Paritario, el acta puede ser firmada por ellos posteriormente?

Respuesta: No, el acta de la reunión debe ser firmada sólo por los miembros que asistieron a la reunión.

16. En el acta de la reunión del Comité Paritario de Higiene y Seguridad, en el ítem donde se indica "Fecha próxima reunión", ¿se puede señalar "Por Acordar" o se debe indicar la fecha de la próxima reunión?

Respuesta: El Comité Paritario, en la programación de sus actividades, debería definir las fechas de reuniones mensuales, y en las actas registrar dichas fechas, pudiendo existir motivos para no realizar una reunión en la fecha exacta registrada, lo que puede ser justificado en el acta de la siguiente reunión.

17. ¿Es posible desarrollar la elección de los nuevos miembros del Comité Paritario, por votación por una vía remota?

Respuesta: De acuerdo a lo señalado, en la Circular N° 3456, de 22 de octubre de 2019, sobre Comités Paritarios de Higiene y Seguridad del sector público, 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. Dicha circular puede ser consultada accediendo al link <https://www.suseso.cl/612/w3-article-580439.html>