



PLAN DE TRABAJO 2023 – 2024

COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y

SEGURIDAD C.C.A.F. LA ARAUCANA

INTRODUCCIÓN

“El Comité Paritario, formado por representantes de la empresa y de los trabajadores, tiene por finalidad que, de común acuerdo y en forma racional y armónica, se realicen acciones conducentes a prevenir y controlar los riesgos laborales generados por la ejecución de procesos u operaciones, rebajando así el número de accidentes y enfermedades del trabajo que puedan ocurrir.”

De acuerdo con lo anterior, se presenta el Plan de Trabajo 2023 – 2024, ajustado a las funciones propias del Comité, en consecuencia, con las metas y objetivos propuestos.

Las acciones del Plan de Trabajo a desarrollar se han asignado equitativamente para las cuatro comisiones:

- INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES
- INSPECCIÓN Y OBSERVACIÓN
- CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN
- MOTIVACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS PREVENTIVAS, realizando cada una de ellas funciones específicas, en atención a las distintas labores que cumple cada integrante del Comité Paritario dentro de la empresa.

1. OBJETIVO GENERAL

Definir y coordinar actividades de prevención, higiene y seguridad, con el fin de orientar y llevar a cabo las funciones que ayudarán a proteger y evitar accidentes laborales y enfermedades profesionales.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los elementos de protección según la labor que ejecuten.
- Vigilar el cumplimiento, tanto por parte del empleador como de los trabajadores en las medidas de prevención de riesgos, higiene y seguridad, a través de seguimiento de las acciones tomadas.
- Investigar las causales de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales dentro de la caja.
- Decidir en caso de accidente, si fue provocado por negligencia inexcusable por parte del trabajador.
- Indicar la adopción de medidas de higiene y seguridad dentro de la caja.
- Cumplir con las funciones y/o actividades encomendadas por el organismo administrador del seguro del seguro obligatorio de la Ley 16.744.
- Promover cursos DE HIGIENE Y SEGURIDAD, destinados a la capacitación del personal de la caja.
- Promover el concepto y cultura de autocuidado.

3. ALCANCE

- Para todos los integrantes de la Araucana.

4. REFERENCIA

- Ley 16.744 “Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales”.
- Decreto Supremo N° 54 “Aprueba reglamento para la constitución y funcionamiento de los comités paritarios de higiene y seguridad”.
- Decreto Supremo N° 594

5. Reuniones de Comité Paritario

- El Comité Paritario de Higiene y Seguridad se reunirán en forma ordinaria, una vez al mes, el segundo martes de cada mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y de uno del empleador.
- En caso de que se desee efectuar una reunión extraordinaria a raíz de una eventualidad de incidente, accidente o de un tema que se deba abordar de manera urgente, el Presidente del Comité Paritario deberá citar a reunión a los integrantes.
- Los acuerdos tomados deberán registrarse en el Acta de Comité Paritario, para su revisión en la próxima reunión.

6. Comisiones de trabajo

Las comisiones de trabajo cumplen con la finalidad de encomendar actividades a los integrantes del Comité Paritario para mantener un seguimiento continuo de las distintas áreas y puestos de trabajo.

7. RESPONSABILIDADES

7.1 Administración

- Brindar los recursos necesarios para el desarrollo de las funciones de este Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Estimar los tiempos necesarios previamente coordinados con el fin de proporcionar el cumplimiento de las actividades de este comité.
- Dar cumplimiento a los acuerdos tomados en reuniones del Comité Paritario.

7.2 Presidente CPHS (Comité Paritario de Higiene y Seguridad)

- Citar a reunión a los integrantes.
- Dar lectura a los puntos acordados en las reuniones de CPHS.
- Informar a la administración de cualquier acuerdo tomado.
- Llevar control de las actividades realizadas por el Comité Paritario.

7.3 Secretario

- Confeccionar acta de Comité Paritario con los acuerdos tomados.
- Mantener documentadas las actividades del Comité Paritario.
- Coordinar con el presidente del Comité Paritario la Estructura de la reunión.
- Informar a la gerencia de cualquier acuerdo tomado.
- Llevar control de las actividades realizadas por el Comité Paritario.
- Socializar las actas de reuniones.

7.4 Integrantes

- Cumplir con las actividades encomendadas por este comité.
- Asistir a reuniones con puntualidad.
- Justificar inasistencias anticipadamente.
- Si un integrante del CPHS falta 2 veces sin justificación a las reuniones preestablecidas podrá ser removido según señala el Decreto 54.

7.5 Asesor en prevención de riesgos

- Asesorar al Comité Paritario de Higiene y Seguridad.
- Realizar seguimiento de los acuerdos tomados en reuniones oficiales y extraordinarias de este Comité.
- Coordinar con este Comité Paritario, las acciones que se deben tomar en cuanto a la Prevención de Riesgos Profesionales.
- Mantener Informado al Comité Paritario de las estadísticas de accidentabilidad registradas en el establecimiento.
- Entregar los formularios correspondientes para la realización de inspecciones y otros documentos que incumben en la Prevención de Riesgos Profesionales.
- Mantener al Comité Paritario informado de la actualización de las leyes laborales.

Nota: Todos los Integrantes deben justificar sus ausencias a reuniones, además la responsabilidad del control de riesgos en las tareas a realizar es de todos los integrantes del Comité Paritario y de los trabajadores en general.

I.- COMISIONES

1. INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Objetivo General

Tomar conocimiento del hecho accidental, obteniendo información al respecto a través del afectado (s), del testigo (s) del proceso en que ocurrió y de la constitución in situ.

Analizar la información, determinar las causas de origen y establecer medidas de prevención que permitan evitar la ocurrencia de nuevos casos similares, finalidad última de la comisión.

Objetivos Específicos

Investigar los accidentes de trabajo ocurridos en la caja o en trayecto, indicando las conclusiones y emitiendo un informe. Establecer las medidas correctivas para evitar la repetición de accidentes posteriores, supervisando que se lleven a cabo.

Enviar los informes a I.S.T. con copia a Capital Humano y al trabajador afectado.

Informar mensualmente el porcentaje de accidentes a toda la caja.

PLAN DE TRABAJO

- Investigación del 100% de accidentes laborales ocurridos en Casa Matriz y Sucursal Merced durante todo el año. También podrá investigar los accidentes de sucursales donde no existen comités paritarios si lo solicitaran.
- Entrevista con los casos de trabajadores accidentados y, eventualmente, de ser necesario, ir al espacio físico en que ocurrió
- Establecer causas del accidente, enviando informe a la Comisión de Inspección
- Trabajar en conjunto con la Comisión de Inspección para establecer áreas críticas y soluciones concretas al problema
- Publicar informes mensuales del porcentaje de accidentes laborales a la Gerencia e informar a toda la planta.
- Supervisar periódicamente a los trabajadores por la utilización de elementos de protección
- Socialización del trabajo de la Comisión durante el año

2.- INSPECCIÓN Y OBSERVACIÓN (DETECCIÓN DE RIESGOS)

Objetivo General

Detectar en forma oportuna, situaciones que pueden desencadenar un accidente laboral o generar a futuro una enfermedad profesional, a través de visitas a las áreas de trabajo para detectar acciones inseguras por parte de los trabajadores, como también para visualizar condiciones inseguras.

Objetivos Específicos

- Dar cumplimiento a requisitos legales básicos
- Identificar condiciones de riesgos (zonas críticas) y proponer mejoras de condiciones de trabajo
- Control y seguimiento de la gestión preventiva del empleador.

PLAN DE TRABAJO

Las actividades para el desarrollo de este Plan, consistirán en inspecciones, ya sea planeadas o no; periódicamente, entregando la información recabada a la Directiva del Comité Paritario y Área Administración.

ACTIVIDADES	MES	OBJETIVOS
Inspección de los sistemas de red, vías de evacuación, sistema eléctrico, equipos y herramientas eléctricas	Mensual y Bimestral	Fiscalización de elementos críticos, manteniéndolos debidamente señalizados. Informe al Comité y Área Administración
Revisión periódica a todos los extintores existentes en la caja y sucursales. Entrega de Informe a la Directiva del Comité y Área Administración	Marzo/Junio	Informe al Área Administración. Mantener en buen estado y al día los extintores.
Reconocimiento de Riesgos por área (bodega, sala de computación, estacionamientos)	Mayo con Asesor Mutualidad	Procurar la seguridad de todos los trabajadores. Mantener informada al Área Administración para resolución
Reconocimiento de Riesgos otras áreas (ingreso, ascensores, escaleras, casino.)	Cada tres meses	Procurar la seguridad de todos los trabajadores.
Supervisión uso de elementos de seguridad y protección al personal de apoyo, contratistas.	Semanal	Seguimiento a los trabajadores sobre el cumplimiento del uso de los elementos de seguridad. Mantener registro actualizado
Identificar vías de evacuación y plasmarlo en tríptico informativo, referente al Plan de Evacuación	Marzo	Mantener informados a todos sobre los procedimientos a seguir en caso de incendio, sismo, o cualquier otro siniestro
Socialización del trabajo de la Comisión	Junio	Dar a conocer el trabajo específico de la comisión a todo el Personal

3. CAPACITACIÓN Y DIFUSIÓN

Objetivo General

Promover y programar actividades orientadas a entregar a los trabajadores, mediante cursos o charlas, los conocimientos que les permitan crear hábitos preventivos y de seguridad en su quehacer como individuos que forman parte de la sociedad. A través de su labor, se proyectará la acción del Comité Paritario hacia el interior de la empresa, como también hacia el exterior.

Objetivos Específicos:

- Dar a conocer y socializar la labor que realiza el Comité Paritario.
- Difundir las capacitaciones para todo el personal de la caja, a través de afiches, correos masivos, charlas, informativas, etc.
- Gestionar la realización de los cursos que imparte la Mutualidad, en razón de las necesidades de la caja.
- Identificar capacitaciones a realizar en la Caja.

I.- Programa de Capacitación

- En el programa se considerarán los cursos dictados por la Mutualidad (abiertos o cerrados) u otros organismos, cursos técnicos para perfeccionamiento profesional o formación de especialistas.
- Se establecerá un programa de capacitación anual, en el cual se especificarán los cursos que asistirán los trabajadores, de acuerdo a las necesidades que surjan y otros.

PLAN DE TRABAJO

CAPACITACIÓN / ACTIVIDADES	MES	OBJETIVOS
Difundir el programa anual de capacitación I.S.T.	Abril	Dar a conocer un programa de cursos y capacitaciones a todos los funcionarios caja.
Del Programa de Capacitación		
Orientación en Prevención de Riesgos	De acuerdo al calendario I.S.T.	Capacitación del curso de prevención de riesgos a todos los integrantes del Comité Paritario.
Uso y manejo de Extintores	1 vez al año y de acuerdo a necesidad	Todos los funcionarios de la caja deben conocer el uso, manejo y operación de los extintores.
Charlas de Seguridad (uso de EPP, buenas prácticas, etc.)	Anual – Abril	
Manejo Manual de Cargas (trabajadores)	Anual – Abril	(bodega)
Control de Riesgos en el Manejo de Sustancias Peligrosas	Anual – Abril	(bodega)
Primeros Auxilios	De acuerdo a calendario de la Mutual – Mayo	Todo el personal de la caja deberá contar esta capacitación actualizada.
Capacitación Uso y Manejo Desfibrilador (Ley 21.156)	De acuerdo a calendario y programación Minsal – Marzo	Mantener personal capacitado para conocer la forma y condiciones necesarias para su uso. Dirigido en primer lugar a atención público, guardias y cphs.
Prevención Corona Virus	Marzo y de acuerdo a necesidad	

	necesidad	
Pausas activas presencian en auditorio	Bimensual	
Operativa vida sana Presencial auditorio	Semestral	
Revisar otras actividades lúdicas presenciales		
Pausas activas online	Semanal	

4. MOTIVACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE CONDUCTAS PREVENTIVAS

Objetivo General:

Promover las buenas conductas en materias de seguridad y salud de los trabajadores mediante la motivación y reconocimiento de éstas, a través de refuerzo positivo.

Objetivos Específicos:

- Desarrollar actividades preventivas, a través de acciones específicas asociadas a controlar y/o minimizar los riesgos psicosociales en los trabajadores.
- Promover actividades para lograr una cultura preventiva.
- Destacar públicamente a través de acciones mensuales, trimestrales o anuales, las correctas acciones de prevención que realicen los trabajadores.
- Proponer acciones a la dirección para lograr efectividad y compromiso de la organización y del Comité Paritario en materias de seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar acciones motivacionales que permitan valorar íntegramente a cada funcionario.

PLAN DE TRABAJO

Actividad	Periodicidad
Reconocimiento público entre pares y en la web al trabajador que logre alcanzar prácticas de buenas conductas en materias de seguridad laboral	Semestral (Abril – Junio)
Generar espacios de acercamiento con los trabajadores en situación de aislamiento, licencias médicas y otros	Cada vez que sea necesario
Creación de espacios y/o momentos de distensión	Semestralmente
Enviar saludos o recomendaciones (tips) motivacionales	De acuerdo con necesidad
Capacitación de manejo de conflicto	
Capacitación de Auto cuidado	

8. ACTIVIDADES RELEVANTES DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

N°	Programas de actividades del Comité Paritario	Frecuencia
1	Publicar y difundir la prevención de riesgos	Inicio
2	Investigación de accidentes	Cada vez
3	Realizar inspecciones planeadas a instalaciones y equipos	Mensual
4	Fiscalizar la aplicación de los procedimientos de trabajo seguro	Mensual
5	Realizar reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad y llevar actas	Mensual
6	Detectar necesidades de capacitación de los trabajadores	Trimestral
7	Controlar el uso de EPP (Elementos de Protección Personal)	Mensual
8	Identificación de peligros del área y/o puesto de trabajo	Bimestral
9	Inspeccionar regularmente instalaciones eléctricas.	Mensual
10	Control del Programa de Capacitación.	Mensual
11	Control de Señalética y Señalización de trabajos Críticos.	Mensual
12	Inspección de los Sistemas contra Incendio (extintores, red húmeda, red seca)	Bimestral
13	Inspección de vías de evacuación y salidas de emergencias	Mensual
14	Controlar cumplimiento Obligación de Informar	Inicio y cada vez

PROGRAMA COMITÉ PARITARIO 2023																	
N°	Actividades	Responsable	Frecuencia	Año 2023												OBSERVACIONES	PLAZO
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
REUNIONES																	
1	Reuniones Ordinarias	Presidente	Mensual		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	SEGUNDO MARTES DE CADA MES 17:00 HRS.	
2	Reuniones Extraordinarias	Presidente	Cada vez	Cada vez que sea necesario													
3	Programa de trabajo CPHS	CPHS	Anual	x											ACTUALIZACIÓN DE ACTIVIDADES Y COMISIONES	FEBRERO / JUNIO	
COMUNICACIONES:																	
1	Socialización actas de reunión (panel informativo, correo institucional, etc.)	Secretario	Mensual			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	ENVIAR ACTAS POR CORREO ELECTRÓNICO A TODOS LOS TRABAJADORES Y PUBLICAR EN PANEL INFORMATIVO (WEB)	DURANTE LA SEMANA
COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES: RESPONSABLES																	
1	Investigación de accidentes laborales y enfermedad profesional (entrevistas, revisión in situ, establecer causas, redactar informes)	Comisión encargada	Cada vez	Cada vez que se produzca un accidente laboral												SE UTILIZARÁ EL FORMULARIO ENVIADO A LA COMISIÓN, SUMÁNDOSE LA DECLARACIÓN DEL AFECTADO Y TESTIGO	DURANTE LA SEMANA
2	Publicar informes mensuales del porcentaje de accidentes laborales a toda la caja	Comisión encargada	Semestral			x		x	x	x	x	x	x	x		1RA SEMANA DEL MES SIGUIENTE	
COMISIÓN DE INSPECCIÓN Y OBSERVACIÓN: RESPONSABLES																	

5	Control de Riesgos en el Manejo de Sustancias Peligrosas																	INSCRIPCIÓN A LOS TRABAJADORES	BODEGA
6	Primeros Auxilios			X														INSCRIPCIÓN A LOS TRABAJADORES	
7	Charlas de seguridad (uso de EPP, buenas prácticas, etc.)	Comisión encargada	Anual			X												EJEMPLO, REALIZAR CHARLA DEL USO CORRECTO DEL EPP (MASCARILLA) AL MOMENTO DE SER NECESARIO	POR ÁREA
8	Difundir información Mutualidad	I.S.T.	Cada vez	Cada vez que se implemente un procedimiento nuevo															
9	Difusión Protocolos (Psicosocial, Trastornos Musco esqueléticos relacionados al Trabajo)	Comisión encargada	Anual	<p style="color: red;">Protocolo psicosocial en proceso 2023-2024</p> <p style="color: red;">C X F M</p>															

	TMERT	I.S.T	Anual																
12	Capacitación de monitores uso DEA desfibrilador automático (Ley 21156)	I.S.T.	Anual			x												CAPACITACIONES INTERNAS DE ENTRENAMIENTO A TODO EL PERSONAL	XCFM



c.c.: Inspección del Trabajo
Asesor prevención de riesgos I.S.T.
Archivo Comité Paritario
Prevencionista

**...Al Servicio de nuestros trabajadores y
afiliados**