



**REGLAMENTO INTERNO DE
ORDEN, HIGIENE Y SEGURIDAD**

***CORPORACIÓN MUNICIPAL DE
SALUD Y EDUCACIÓN DE LA FLORIDA***

La Florida 2019.



INDICE TEMATICO.

**Reglamento Interno de Orden Higiene y Seguridad.
Corporación Municipal de Salud y Educación de la Florida.**

Relación a Orden de COMUDEF.	Páginas : 2 - 82
Procedimiento para denuncia Investigación y Sanción de Acoso Laboral y/o Sexual.	Páginas : 83 - 93
Relación a Higiene y Seguridad Área Salud.	Páginas : 94 - 204
Relación a Higiene y Seguridad Área Educación.	Páginas : 205 - 291
Relación a Higiene y Seguridad Casa Central.	Páginas : 292 - 370



PREAMBULO

La Corporación Municipal de Educación, Salud, Cultura y Recreación, de La Florida; Rut 70.933.700-9, con domicilio en la Calle Serafín Zamora N°6.600, asume la relevancia de la “Prevención de Riesgos y Enfermedades Profesionales” en cada uno de sus Establecimientos; consciente que eventualmente, se puedan generar en las distintas actividades laborales de las Áreas antes indicadas, condiciones y acciones inseguras.

Por lo anterior, ha establecido el presente reglamento Interno de COMUDEF de Orden, Higiene y Seguridad en el Trabajo, con el objetivo de dar cumplimiento al mandato dispuesto por el artículo 184 del Código del Trabajo y la Ley N°16.744 en su título VII, artículo 67 que dice:

“Las Empresas o Entidades, estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de Higiene y Seguridad en el Trabajo y los Trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre Higiene y Seguridad en el Trabajo. La aplicación de tales multas se regirán por lo dispuesto en el Artículo N°157 inciso 2do del Título III del libro I del DFL N°1 (Código del Trabajo).

Como asimismo el presente reglamento, además se regirá, por las normas señaladas en el Decreto Supremo N°40, respecto a su estructura y contenidos, establecidos en su título V; a las disposiciones de la Ley 19.070 (Estatuto de los profesionales de la Educación), establecidos en su título III, párrafo 3, artículo 46 letra C, y a la Ley N°19.378 (estatuto de atención primaria de Salud Municipal), título I, párrafo 2, artículo 19 inciso primero

Las presentes normas internas, tienen por finalidad establecer las disposiciones generales de “Prevención de Accidentes y Enfermedades Profesionales”, que se regirán en la Corporación, cuyo propósito es establecer las medidas de identificación, Evaluación y Control de las causas que eventualmente puedan provocar un Accidente o Enfermedad Laboral, las que tendrán el carácter de obligatorias para toda la Institución, en conformidad a legislación y reglamentación vigente.

ARTICULO 1: COMUDEF, es una persona jurídica de derecho privado, sin fines de lucro, cuya finalidad es la de “operar servicios en el Área de su competencia, que haya tomado a su cargo la Ilustre Municipalidad de La Florida”.

ARTICULO 2: Para todos los efectos, de los contenidos en el presente Reglamento se entenderá, que el personal de la administración Central estará sujeto a las disposiciones específicas que se describen en cada uno de los libros del presente Reglamento, además de todas las disposiciones que contempla en Código del Trabajo.

En lo específico, los trabajadores que desempeñan sus labores en las distinta Áreas sin perjuicio de lo anterior deberán cumplir con toda la estructura indicada en este Reglamento y aquellas específicas señaladas en sus contratos de acuerdo a las características de sus funciones



LIBRO I

DE LOS FUNCIONARIOS DEL ÁREA DE SALUD

TITULO PRELIMINAR

NORMAS Y FUNCIONES DEL PERSONAL

ARTÍCULO 3: En el presente reglamento, se establecen las funciones que permitirán cumplir los objetivos propuestos que se resumen, en dar la mejor calidad de atención de salud a nuestra población inscrita, en términos integrales.

Se define como Centro de Salud, una unidad del Sistema Nacional de Servicios de Salud, cuya misión específica es prestar servicios dentro de un territorio delimitado, con el propósito de contribuir a resolver los problemas de salud y elevar el nivel de vida sana de la población que allí vive o trabaja. Para los efectos del presente reglamento, también hablaremos indistintamente de Establecimientos de Atención Primaria de Salud.

El establecimiento de salud, está ubicado en una población urbana que ofrece la máxima accesibilidad, realiza acciones de la estrategia de atención primaria de salud, de amplia cobertura y complejidad simple, con el objetivo de satisfacer las necesidades de la comunidad de ser atendidos debidamente por los profesionales de salud y el personal de colaboración necesario.

El presente reglamento se aplicará a los funcionarios de los Establecimientos de Salud administrados por la Corporación Municipal de La Florida, en relación a su desempeño laboral, permanencia y vida en los mismos.

ARTÍCULO 4: Este reglamento se entenderá, que forma parte integrante del contrato de trabajo y en esta calidad, obliga a todos los funcionarios de salud a dar fiel y estricto cumplimiento de las disposiciones en él contenidas.

Al momento de firmar el contrato de trabajo, el funcionario recibe copia del presente reglamento interno y, en consecuencia, no podrá alegar su desconocimiento.

CAPITULO I

OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

PARRAFO 1º OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

ARTÍCULO 5: El empleador sin perjuicio de sus obligaciones contractuales y legales, se obliga a velar especialmente por:

- a) Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales contractuales.
- b) Aplicar las disposiciones de la carrera funcionaria, establecidas en el Estatuto de Atención Primaria, ley 19.378, respecto de antigüedad y capacitación a los funcionarios de la dotación del servicio salud.



- c) Evaluar anualmente a los funcionarios de su dependencia, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de Atención Primaria, y pagar las asignaciones de mérito que se desprendan de este proceso.
- d) Mantener actualizadas las normas constitutivas de la carrera funcionaria en la dotación.
- e) Promover el mejoramiento del nivel académico del equipo profesional de salud procurándoles, en la medida de sus posibilidades, acceso a estudios de postgrado.
- f) Promover el perfeccionamiento del personal no profesional, por medio de asistencia a cursos de capacitación y otros que le corresponda en conformidad con su labor.
- g) Atender las sugerencias que formule el personal de los establecimientos de salud a su cargo, ya sea directamente o a través de sus superiores jerárquicos, en materias pertinentes al servicio.
- h) Manejar con responsabilidad y reserva toda la información, datos privados del trabajador y documentación del mismo con ocasión de la relación laboral.

PARRAFO 2º DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD.

ARTÍCULO 6 : Los trabajadores de los establecimientos de salud, sin perjuicio de sus obligaciones contractuales y legales estarán obligados a:

- a) Desempeñar personal y en forma regular y continua las funciones del cargo.
- b) Orientar el desarrollo de sus funciones al cumplimiento de los objetivos de la institución y dar la mayor prestación de servicios con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente las metas de gestión planificadas.
- c) Colaborar en mejorar el nivel de salud de la comuna.
- d) Realizar sus labores con diligencia manteniendo un trato deferente, respetuoso y dentro de las normas éticas, para con los adscritos de los Establecimientos de salud de la comuna, así como, para los integrantes de su Equipo de Salud.
- e) Observar en forma estricta una conducta funcionaria de probidad y lealtad al desempeño de su cargo.
- f) Mantener la sobriedad y cuidar de su presentación personal durante sus funciones.
- g) Velar por los intereses de la comunidad en cualquier establecimiento en que se desempeñe, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
- h) Cumplir la jornada de trabajo, respetando los horarios de entrada y salida, de modo que, tanto la iniciación como el término de las actividades se cumplan puntualmente incluyendo los trabajos extraordinarios.
- i) Comunicar dentro de las 48 horas de sucedido, todo cambio de los antecedentes personales, para ser registrados en el contrato de trabajo especialmente el cambio de domicilio, a través de un formulario diseñado para este efecto.
- j) Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes con Jefes, compañeros de trabajo y subalternos.
- k) Cumplir las destinaciones y comisiones del servicio que disponga la Jefatura competente.



- l) Proporcionar con claridad y precisión los datos que la Institución o el Servicio de Salud que le requiera en las materias referidas a funciones.
- m) Mantener en debido secreto de los asuntos, que por su naturaleza deben ser reservados, en virtud de los cuales no deben ser dados a conocer.
- n) Obedecer las órdenes impartidas por el superior jerárquico atendiendo a las siguientes situaciones:
 - 1. Si el funcionario estimase ilegal una orden (es decir, no afecta a derecho) deberá representarla por escrito y si el superior la reitera de igual forma, aquél deberá cumplirla quedando exento de toda responsabilidad, la cual recaerá por entero en el superior que hubiese insistido en la orden. Tanto el funcionario como el superior que la reiterase enviarán copia de las comunicaciones al Jefe de Área y al Secretario General, dentro de los 5 días hábiles siguientes, contados desde la fecha de la última de estas comunicaciones.
 - 2. Contestar los cargos que se formulen ante el Superior Jerárquico, dentro del plazo anteriormente indicado de formulado éstos. En caso de que los cargos fuesen de naturaleza tal que comprometan el prestigio de la Institución y siempre que estos hubiesen sido publicitados, el Superior Jerárquico podrá ordenar al inculpado que publique sus descargos, en el mismo comunicado que aquellos se formularon, haciendo uso del derecho de rectificación y respuestas que confiere la Ley respectiva. Si esta situación, afectase a uno de los Establecimientos de Salud, los descargos a petición del Jefe de Área serán hechos por el Director del establecimiento.
 - 3. Denunciar a la justicia, con la debida prontitud los crímenes, simples delitos y faltas, como asimismo, al Jefe de Área, los hechos de carácter irregular de que tome conocimiento en el ejercicio de sus funciones, quien corresponda.

PARRAFO 3º DE LAS PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

ARTÍCULO 7: Queda prohibido para los trabajadores de los Establecimientos de Salud:

- a) Faltar al trabajo o hacer abandono de sus funciones en horas de labor, sin causa justificada, o sin la debida autorización del Subdirector, o del Director, en su caso.
- b) Suspender sin autorización las labores o inducir a ello, con excepción de aquellas debidamente autorizadas.
- c) Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada.
- d) Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, drogas o estupefacientes.
- e) Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del establecimiento.
- f) Efectuar comercio dentro del establecimiento.
- g) Utilizar la infraestructura de los servicios en beneficio personal o en labores ajenas al servicio, salvo expresa autorización por escrito del jefe de área correspondiente.
- h) Faltar a la ética y moral en el desempeño de sus funciones.
- i) Fumar en el desarrollo de sus labores asistenciales.



- j) Introducir bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes al Establecimiento; en el caso de celebraciones y siempre que estas estén debidamente autorizadas por la Jefatura de Área se permitirá ingerir bebidas alcohólicas, siempre que sea dentro de márgenes prudentes y que el trabajador no se encuentre ejerciendo función alguna.
- k) Realizar en el recinto o lugar de trabajo, actividades políticas, religiosas y en general cualquier actividad no destinada al trabajo asignado, salvo actividades relacionadas con el servicio previa autorización del Director (a).

CAPITULO II

DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

PARRAFO 1º DEL INGRESO

ARTÍCULO 8: Las personas que ingresen como funcionarios en los Establecimientos de Salud dependientes de la Corporación Municipal, deberán presentar con anterioridad a su fecha de ingreso la siguiente documentación:

- a) Currículum Vitae
- b) Certificado de estudios y/o título profesional en el caso de profesionales, certificado de realización de curso de 1500 horas en el caso de Auxiliares Paramédicos, certificado de estudio en caso de personal administrativo y personal de servicios; Licencia enseñanza básica y media. En el caso de no presentar los originales, se debe presentar fotocopia debidamente protocolizadas ante notario.
- c) Certificado que acredite situación previsional.
- d) En el caso de extranjeros visa de residencia al día.
- e) Certificado de situación militar cuando corresponda.
- f) Fotocopia de Cédula de Identidad vigente.
- g) Certificado de antecedentes actualizado.
- h) Declaración jurada simple que indique que no ha cesado en servicios por certificación o medida disciplinaria, aplicada en conformidad a la ley N°18.834 del Estatuto administrativo.
- i) Declaración jurada simple que indique que no ha sido inhabilitado o suspendido en el ejercicio de sus funciones o cargos públicos, ni hallarse condenado o sometido a proceso por resolución ejecutoria por crimen o simple delito.
- j) Certificado médico de salud compatible con el cargo.
- k) Certificados laborales o previsionales que acrediten antigüedad en el cargo, en caso de tener experiencia en el sistema público de salud, éstos para los efectos de reconocimiento de bienes.
- l) Fotocopia protocolizada ante notario que acredite asistencia y/o aprobación de seminarios, cursos o programas de capacitación y/o perfeccionamiento.



PARRAFO 2º DE LA DOTACION

ARTÍCULO 9: De acuerdo con la normativa legal, la dotación de salud de la comuna de La Florida está constituida por funcionarios en las siguientes categorías:

Categorías A, que incluye a Médicos, Odontólogos (Cirujanos Dentistas) y Químicos farmacéuticos.

Categoría B, que contempla profesionales universitarios como; Enfermeras, Matronas, Nutricionistas, Asistentes Sociales, Psicólogos y Kinesiólogos.

Categoría C, constituida por Técnicos especializados (2000 horas de formación en Centros de Formación Técnica debidamente autorizados por el MINSAL). Por decisión de esta Corporación no existen en esta comuna, funcionarios en esta categoría, sin perjuicio que a futuro pudieran ser incorporados.

Categoría D, constituida por Auxiliares Paramédicos (1500 horas de formación)

Categoría E, constituida por Administrativos.

Categoría F, constituida por Auxiliares de Aseo y Servicios.

La cantidad de horas señaladas, para la dotación será el resultado de la programación de actividades, población adscrita, características epidemiológicas, normas técnicas, los programas, disponibilidad presupuestaria, el número de Establecimientos, versus los recursos requeridos, la que será aprobada por el Concejo Municipal, con las condiciones establecidas en el Estatuto de Atención Primaria.

Las contrataciones de salud municipal, se realizarán en las modalidades de contrato indefinido, previo concurso público, contrato a plazo fijo o contrato de reemplazo, de acuerdo a la normativa legal vigente.

ARTÍCULO 10: La Planta del Centro de Salud estará constituida por:

1. - Planta Directiva

a) **Director:** Ingresa mediante concurso público, el cual será publicado con al menos 30 días de anticipación al inicio del proceso. La comisión seleccionadora estará integrada por un representante del SSMSO, el Secretario General de la corporación, el Jefe de Area de Salud de COMUDEF y otro Director, elegido en sorteo entre sus pares.

b) **Subdirector:** Será seleccionado por el Jefe Área de salud, de entre los postulantes presentados por el Director del Centro de Salud. De igual forma se podrá llamar a Concurso Interno Comunal.

c) **Jefes de Programa y Jefe de Unidad de Apoyo:** Serán seleccionados entre los profesionales de los Centros de Salud, y nominados por el Director del Centro de Salud respectivo, previo Concurso Interno Comunal.

En el caso, de no contar con postulantes que cumplan con alguno de los requisitos de algún cargo, el empleador podrá llamar a concurso abierto para estos efectos.



2.- Planta Profesional y Técnica:

Profesionales y no profesionales; Se realizará concurso público de antecedentes, de acuerdo a ley N°19.378, cuando los porcentajes de modalidades de contrato, así lo permita. La Comisión de Concurso será la que establece El estatuto de Atención Primaria.

PARRAFO 3° DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTÍCULO 11: Como se encuentra en la normativa legal existirán tres tipos de modalidad, las contrataciones indefinidas, previo concurso público de antecedentes, las de plazo fijo, que no excederán del 20% del total de la dotación de salud y los contratos de reemplazo.

No obstante lo anterior, la contratación formal de todo el personal la efectuará el Secretario General de COMUDEF, designado por el Directorio de ésta, o a quien delegue está facultad, una vez que haya recibido todos los antecedentes ya indicados, en los artículos anteriores.

Se procederá a extender el contrato de trabajo respectivo, en tres ejemplares del mismo tenor. Dos ejemplares quedarán en poder de la Corporación (una copia en Recursos Humanos y otra copia en el Establecimiento de Salud respectivo) y un tercero quedará en poder del trabajador.

ARTÍCULO 12: El Área de Salud, podrá reasignar el sitio o recinto en que el funcionario realizará sus funciones, con la condición de que se trate de labores similares, y que el sitio o recinto quede dentro de la misma comuna. Excepto los Directores que son inamovibles, salvo expresa petición de ellos mismos.

PARRAFO 4° DEL TERMINO DEL CONTRATO

ARTÍCULO 13 : El personal contratado, para los Establecimientos de Salud, sólo podrá ser despedido, o dar terminado su contrato en conformidad a las disposiciones establecidas en el artículo 48° de la ley N°19.378, las que se señalan a continuación:

- a) Renuncia voluntaria.
- b) Falta de probidad, conducta inmoral o incumplimiento grave de las obligaciones funcionarias, establecidas a través de un sumario.
- c) Vencimiento del plazo convenido en el contrato.
- d) Obtención de la jubilación.
- e) Fallecimiento.
- f) Calificación en lista de eliminación o en lista condicional en dos periodos consecutivos o tres acumulados.
- g) Salud irrecuperable o incompatible con el cargo, en conformidad a lo dispuesto en ley N°18.883.
- h) Estar inhabilitado, para el ejercicio de funciones en cargos públicos o hallarse condenado por crimen o simple delito, con sentencia ejecutoria.



- i) Disminución o modificación de la dotación, con las consideraciones establecidas en la normativa legal.

PARRAFO 5° DE LA JORNADA DE TRABAJO

ARTÍCULO 14: La Jornada ordinaria de trabajo semanal, será la que se estipula en el contrato de trabajo, no pudiendo exceder de 44 horas semanales. Los Establecimientos de Salud permanecerán abiertos el tiempo necesario, para desarrollar la jornada de trabajo.

Los trabajadores no estarán obligados a desempeñar sus labores las tardes de los días 17 de septiembre, 24 y 31 de diciembre de cada año, aniversario del Establecimiento y día del estamento respectivo, sin perjuicio del Establecimiento de turnos de emergencia si fuese necesario.

PARRAFO 6° DE LAS HORAS EXTRAORDINARIAS

ARTÍCULO 15: El Jefe de Área y los Directores de Centros de Salud podrán solicitar trabajos extraordinarios a continuación de la jornada ordinaria, en días sábados o festivos en casos de situaciones de emergencia y necesidades prioritarias, para el cumplimiento de los programas o cuando hayan de realizarse tareas impostergables. Se exceptúan del pago de horas extraordinarias los directores y subdirectores de los Centros de Salud.

PARRAFO 7° DEL CONTROL DE ASISTENCIA

ARTÍCULO 16: El Subdirector del Establecimiento de Salud o el Director en su caso mantendrá un control de asistencia tanto para dejar constancia de la hora de llegada como de salida.

El trabajador que requiera ausentarse del Establecimiento, durante la jornada de trabajo, deberá solicitar previamente la autorización del Director o Subdirector dejando constancia de ello en el libro, tarjeta de asistencia o sistema de registro existente.

Quedan excluidos de la limitación de la jornada de trabajo, los Directores y Subdirectores de cada Establecimiento de salud.

PARRAFO 8° DE LA COLACIÓN

Artículo 17: Se establece el tiempo de colación de 45 minutos por funcionario. Si la jornada de trabajo es inferior a la jornada ordinaria el tiempo de colación deberá pactarse por escrito de acuerdo a la legislación vigente.

Si el funcionario hace uso del tiempo de colación, fuera del Establecimiento deberá dejar constancia de ello en la tarjeta de asistencia o en el sistema de registro existente.

Se establecerán turnos rotativos de 45 minutos por escrito, con el fin de asegurar el normal funcionamiento del Centro de Salud y la atención a los usuarios.



CAPITULO III

DE LA CARRERA FUNCIONARIA

ARTÍCULO 18: Para efectos de este reglamento, se entenderá por Carrera Funcionaria la promoción, mantención y desarrollo de cada funcionario de salud municipal en su respectiva categoría.

Artículo 19° : Los elementos constitutivos de la Carrera Funcionaria serán la experiencia y la capacitación, según lo definido por la ley en su art. 38 y su reglamento en el art. 19. La suma de los puntajes acumulados por el funcionario por concepto de experiencia y capacitación, le permitirán ir ascendiendo de nivel una vez que haya alcanzado el puntaje mínimo del rango de cada nivel, ya sea por el puntaje obtenido en uno o más de los elementos constitutivos. La distribución de puntajes para acceder a cada nivel de carrera funcionaria será la siguiente:

a) Para las categorías A y B:

NIVEL	RANGO DE PUNTAJE
15	0 a 833
14	834 a 1666
13	1667 a 2499
12	2500 a 3332
11	3333 a 4165
10	4166 a 4998
9	4999 a 5831
8	5832 a 6664
7	6665 a 7497
6	7498 a 8330
5	8331 a 9163
4	9164 a 9996
3	9997 a 10829
2	10830 a 11662
1	11663 a 12500



b) Para las categorías D, E y F

NIVEL	RANGO DE PUNTAJE
15	0 a 767
14	768 a 1534
13	1535 a 2301
12	2302 a 3068
11	3069 a 3835
10	3836 a 4602
9	4603 a 5369
8	5370 a 6137
7	6138 a 6902
6	6903 a 7668
5	7669 a 8434
4	8435 a 9200
3	9201 a 9966
2	9967 a 10732
1	10733 a 11500

ARTÍCULO 20: De la experiencia, Se reconocerán los años trabajados según lo establece la Ley N° 19.378 en su artículo 38 y el Decreto Supremo N° 1889, en sus artículos. 31 y 32. El máximo puntaje acumulado por este elemento, 8.000 puntos le permitirá al funcionario acceder, cuando cumpla los 30 años de servicios, a un sueldo base superior en un 80% al sueldo base mínimo nacional (SBMN).

BIENIO	PUNTAJE
1	0 a 533
2	534 a 1066
3	1067 a 1599
4	1600 a 2132
5	2133 a 2665
6	2666 a 3198
7	3199 a 3731
8	3732 a 4264
9	4265 a 4797
10	4798 a 5330
11	5331 a 5863
12	5864 a 6396
13	6397 a 6929
14	6930 a 7462
15	7463 a 8000



ARTÍCULO 21 : De la capacitación, se reconocerán los cursos, estadías u otras actividades de capacitación realizados por los funcionarios en conformidad con lo establecido por la ley en sus artículos. 38 y 42 y en el reglamento en sus artículos. 40,45,46 y 49.

El máximo puntaje acumulado por este elemento será de 4.500 puntos, para las categorías A y B, y 3.500 puntos para las demás categorías funcionarias. El puntaje máximo le permitirá al funcionario acceder a un sueldo base superior en un 45% al SBMN para las categorías A y B, y un 35% superior al SBMN para las demás categorías.

La ponderación de la capacitación para cada nivel de la carrera funcionaria será:

Categorías A y B, máximo de 150 puntos por año.

Categorías C, E y F, máximo de 117 puntos por año, con excepción del último nivel de la carrera funcionaria en que el máximo puntaje será de 107 puntos, para completar 3.500 puntos en los treinta años.

Todos los funcionarios, deberán presentar su documentación oficial que certifique la asistencia, duración y evaluación de las actividades de capacitación, realizadas durante el año anterior, hasta el 31 de agosto de cada año, fecha en que serán ingresados sus antecedentes de acuerdo a lo establecido en el reglamento en sus artículos. 51, 52,53 54 y 55.

Para los efectos de la evaluación obtenida en la capacitación, se considerará los siguientes intervalos:

Evaluación mínima. La nota que se ubica entre los intervalos 4.0 a 4.5.

Evaluación media. La nota que se ubica entre el 4.6 y 6.4.

Evaluación máxima. La nota sobre el 6.5

Respecto de la Calidad de la Capacitación se considerará:

Alta. Universidades, Ministerios de Salud y Educación, y los Servicios de Salud (los 27 del país)

Media. Colegios profesionales, ONG, Comundef.

Baja. Otros Institutos e Instituciones

CAPITULO IV

DE LAS REMUNERACIONES Y ASIGNACIONES

ARTÍCULO 22: Las remuneraciones se percibirán mensualmente y se pagarán en los establecimientos de Salud o en los lugares y fecha que la Corporación Municipal determine.

Sólo con acuerdo del trabajador y del empleador; él que deberá constar por escrito, podrán deducirse de las remuneraciones, sumas o porcentajes determinados, destinados a efectuar pagos de cualquier naturaleza, no estipulados en la Ley, estas deducciones no podrán exceder del 15% de la remuneración total del empleado.

El ordenamiento del sistema de remuneraciones establece una carrera funcionaria por categorías definidas en la ley de Atención Primaria.

Las Asignaciones son proporcionales a la jornada de trabajo.



Todas las Asignaciones de los trabajadores de Salud, expiran el 31 de diciembre de cada año.

En el caso de las Asignaciones justificadas por el art. 45, del Estatuto de Atención Primaria, estas deben ser aprobadas previo a su vencimiento, por el Concejo Municipal.

En el caso de las Asignaciones claramente establecidas por el Estatuto de Atención Primaria, a determinados cargos, éstos serán cancelados a quienes ejercen los cargos respectivos.

CAPITULO V

DEL FERIADO LEGAL, LICENCIAS Y PERMISOS

ARTÍCULO 23: El feriado anual se, otorgará conforme a la normativa vigente sin perjuicio de los requerimientos que demande el servicio, considerando además las necesidades del trabajador.

Los rangos de días feriados según años trabajados se sujetaran a lo establecido en el artículo 18 del Estatuto de Atención Primaria.

PARRAFO 1° DE LAS LICENCIAS POR ENFERMEDAD

ARTÍCULO 24: El personal de cada Centro de Salud que por enfermedad estuviese imposibilitado para concurrir a su trabajo, estará obligado a dar aviso al empleador, por sí o por medio de un tercero. Lo que deberá comunicarlo dentro de las 24 horas siguientes de emitida la licencia. Después del tiempo indicado se deberá certificar la veracidad de dicha licencia médica.

El empleador podrá cerciorarse en cualquier momento del cumplimiento de lo establecido por la licencia, mediante visita a su domicilio, podrá informar al COMPIN o a la ISAPRES. Mientras subsista la enfermedad y dure la licencia, él afectado no podrá reintegrarse a su trabajo, a excepción que la licencia estipule trabajo parcial.

El empleador, se obliga a pagar los primeros tres días de Licencia Médica.

PARRAFO 2° DE LAS LICENCIAS DE MATERNIDAD Y POR ENFERMEDAD DE HIJO MENOR DE 1 AÑO

ARTÍCULO 25: Se aplicará lo establecido en el Código del Trabajo. La madre del menor tendrá derecho a dos porciones de tiempo, que en conjunto no pueden exceder de una hora diaria, que se considerarán trabajadas efectivamente para los efectos de pago de remuneraciones, que estará destinado a que la madre amamante a su hijo, durante un año.



PARRAFO 3° DE LOS PERMISOS

ARTÍCULO 26: Se entiende por permiso, la autorización que otorga el empleador a un trabajador para no concurrir a sus labores o para ausentarse temporalmente de su lugar de trabajo dentro de la jornada.

Los permisos podrán ser con o sin goce de remuneraciones, según lo determine el empleador, y éste lo deberá fundamentar en cada caso.

Los trabajadores podrán solicitar permisos administrativos, para ausentarse de sus labores por motivos particulares, hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días y serán autorizados por el Director o Subdirector del Establecimiento, con el debido fundamento por escrito.

ARTÍCULO 27: El sentido de los días administrativos es, apoyar al trabajador en la solución de sus problemas personales, que necesariamente, deben ser abordados en días hábiles. Es así como el derecho a utilizar 6 días en el año, indicaría la proporcionalidad de un medio día mensual para estos efectos. Por lo tanto, este derecho, no está destinado a aumentar los días de feriado legal, ni a justificar los días de ausentismo laboral.

ARTÍCULO 28: El funcionario deberá presentar la solicitud de permiso administrativo con a lo menos 48 horas de anticipación a la Subdirección del establecimiento o al Director o Jefe de Programa especial.

El trabajador, sólo podrá hacer uso de su permiso administrativo una vez que tiene la autorización firmada.

En el caso de que el trabajador solicite el permiso sin cumplir con el procedimiento normado, por situación de urgencia mayor, será el Director o Subdirector del Centro quien lo otorgará, solicitando información básica del motivo que cause la solicitud.

ARTÍCULO 29: La respuesta de autorización o de negación de la solicitud, por parte de la Subdirección o de la Dirección debe ser dado durante las 24 horas desde que se origina.

Los permisos denegados, deberán tener por escrito los motivos del rechazo, sin embargo, existirá una instancia de apelación; dirigida por el Director si el permiso se solicitó al Subdirector o Jefe de Recursos Humanos si el permiso se solicitó al Director.

El trabajador podrá solicitar permiso sin goce de remuneraciones por motivos particulares hasta por tres meses que debe ser autorizado previamente por el Jefe de Área de Salud.

ARTÍCULO 30: En caso de obtención de becas de perfeccionamiento, en el campo de la salud, el permiso sin goce de sueldo podrá extenderse hasta por dos años, previa autorización del empleador previo informe documentado del Área de Salud.

ARTÍCULO 31: El trabajador podrá solicitar tres días de permiso con goce de sueldo, en caso de matrimonio, fallecimiento de familiar directo o nacimiento de hijo(a) en caso del padre, acreditando con la debida documentación.



CAPITULO VI

INFORMACIONES – PETICIONES Y RECLAMOS

PARRAFO 1° DE LAS INFORMACIONES

ARTÍCULO 32: El Área de Salud en conformidad con el espíritu que debe regir en las relaciones laborales, tiene especial interés en el permanente acercamiento con sus empleados y por ello:

- a) Sostendrá reuniones informativas periódicas con el personal del Establecimiento.
- b) Cuando los antecedentes deban ser conocidos por todos los trabajadores el Área de Salud hará una comunicación escrita que será colocada en lugares visibles de los Establecimientos.
- c) Mantendrá un Boletín Informativo Mensual, que será distribuido a todo el personal.

PARRAFO 2° DE LAS PETICIONES Y RECLAMOS

ARTÍCULO 33: Las peticiones y reclamos que deba formular el personal será resuelto por el Director del respectivo Establecimiento en uso de sus facultades y atribuciones. Adicionalmente, los funcionarios tendrán a su disposición en las oficinas de la Dirección o Subdirección un formulario especial, para efectuar sus reclamos a los usuarios y deberán proceder de acuerdo al instructivo de uso de este.

CAPITULO VII DE LAS SANCIONES Y AMONESTACIONES

ARTÍCULO 34: La infracción a las normas del presente reglamento interno da derecho al empleador a sancionar al personal que hubiera incurrido en ella. Las sanciones contempladas en este reglamento serán amonestación.

La amonestación podrá ser verbal o escrita.

La amonestación verbal consiste, en un llamado de atención privado, que puede hacer personalmente a un miembro del personal del establecimiento su superior jerárquico.

La amonestación escrita consiste en, una constancia escrita, en la hoja de vida del funcionario respectivo, que deberá ser firmada por el trabajador, y deberá ser consignada en la hoja de anotaciones de Mérito y Demérito de cada trabajador, que estará en poder del Subdirector en cada establecimiento y podrá ser requerido por el Área de Salud.



CAPITULO VIII

DE LAS SUPLENCIAS Y SUBROGANCIAS

ARTÍCULO 35: Subrogará al Director del Establecimiento de Salud, por ausencia de éste, el Subdirector. En caso de que ambos estén ausentes será la dirección del Establecimiento, quien determine la Subrogancia.

La suplencia o subrogancia termina por la concurrencia de cualquiera de las causales sobrevinientes que a continuación se señalan:

1. Reintegro del titular o subrogancia al cargo.
2. Retorno del suplente a su cargo titular.
3. Nombramiento del suplente, subrogante o de otra persona en el cargo, como titular.

Para que los subrogantes o reemplazantes de los cargos de Dirección tengan derecho a percibir la asignación de responsabilidad mayor, en su caso por subrogancia, ésta deberá ser a lo menos por 30 días hábiles, en forma continua.

Se entiende por asignación de subrogancia, la retribución monetaria que el empleador paga al personal que asume en forma temporal mayores funciones y responsabilidades al subrogar a uno de los cargos de responsabilidad, sea total o parcialmente.

Para que se formalice el derecho a esta bonificación, será necesario también que la subrogancia se encuentre informada al Área de salud y cuente con la aprobación de ésta.

La mayor renta será la diferencia entre el sueldo del subrogante y el valor asignado al cargo reemplazado. Se pagarán solo mientras dure el período de subrogancia y junto con la liquidación mensual de la remuneración contractual y será, a su vez, imponible y estará afecta al impuesto respectivo.

Los reemplazos de los profesionales y funcionarios de salud que se desempeñen en el Establecimiento de Salud se efectuarán sólo, en la medida que el empleador lo estime necesario para la buena marcha del Establecimiento, y siempre que supere los 15 días de ausencia del trabajador titular, por licencia médica u otra causa.

CAPITULO IX

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

ARTÍCULO 36: Se define la estructura organizacional en función del cumplimiento de objetivos y metas establecidas en los programas de salud vigentes en la comuna de acuerdo al organigrama adjunto, organizando los recursos en función de los programas de salud.



La organización de los recursos persigue hacer realidad el concepto de equipo de salud y subordinar los aspectos administrativos a la función técnica que los Establecimientos de Salud deberán realizar.

CAPITULO X

DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD Y SUS FUNCIONES ESPECIFICAS

PARRAFO 1º PLANTA DIRECTIVA

- Director
- Subdirector
- Jefes de Programa (Salud Mental, de la Mujer, del Adulto, Odontológico, e Infantil)
- Jefe Unidad de Apoyo
- Jefe Unidad de atención al usuario

En algunos casos si el tamaño del Establecimiento lo justifica y previa autorización del Jefe de Área de Salud, existirá un Subdirector Administrativo y un Subdirector Técnico. En este caso algunas de las funciones del Director, serán asumidas por los Subdirectores fortaleciendo en el Director su labor asistencial y de Gestión.

PARRAFO 2º PLANTA PROFESIONALES, TECNICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS

ARTÍCULO 37: En general los cargos en los Establecimientos de Salud son los siguientes:

PLANTA PROFESIONAL (CATEGORIAS)

- Médicos, categoría A
- Odontólogos, categoría A
- Químicos Farmacéuticos
- Enfermeras, categoría B
- Matronas, categoría B
- Nutricionistas, categoría B
- Asistentes Sociales, categoría B
- Tecnólogos Médicos, categoría B
- Psicólogos, categoría B
- Kinesiólogos, categoría B



PLANTA TÉCNICA (CATEGORIA D)

- Auxiliares Paramédicos
- Auxiliares de Laboratorio

PLANTA ADMINISTRATIVA (CATEGORIA E)

- Administrativos

PLANTA AUXILIARES DE SERVICIO (CATEGORIA F)

- Auxiliares de Servicio

Sin perjuicio de lo anterior podrá contratarse otros cargos cuando se requiera en la ejecución de Proyectos Específicos.

PARRAFO 3º DE LAS FUNCIONES

ARTÍCULO 38: En general las funciones de los cargos son las siguientes:

ARTÍCULO 39: Nombre del cargo: **DIRECTOR DE CENTRO DE SALUD**

Requisitos Mínimos:

1. Los estipulados en el artículo 33 del Estatuto de Atención Primaria.
 2. Experiencia de a lo menos 2 años en Atención Primaria
 3. Experiencia de a lo menos 2 años en cargos de Dirección
 4. Deseable formación de Post - Grado en Salud Pública y/o administración en Salud
- Jornada de Trabajo: 44 horas semanales.

ARTÍCULO 40: DESCRIPCION GENERAL

El Director es, el responsable final de la marcha del Establecimiento, por lo tanto aunque se ha delegado en el Subdirector y otras Jefaturas la ejecución de las tareas específicas, el Director debe estar al tanto del cumplimiento de cada función delegada y responsabilizarse de ellas. Su dependencia es del Jefe de Área de Salud y cumple un rol de enlace entre el Consultorio y el Área de Salud, integra en formación ascendente y descendente en la estructura organizacional.

Sus funciones son eminentemente de tipo técnico habiéndose delegado en los Subdirectores los aspectos administrativos del Establecimiento. Además, se considera conveniente que no se desvincule por completo de la labor asistencial por lo que se mantiene un 15% de su tiempo destinado a este aspecto, el cual sugiere concentrar en los días de mayor demanda para minimizar el problema de rechazo.



Artículo 41: FUNCIONES GENERALES

- a) Programar, dirigir, coordinar y supervisar todas las actividades del Establecimiento.
- b) Evaluar mensualmente el cumplimiento de las metas programadas (en conjunto con el equipo de salud) y proponer estrategias necesarias para su cumplimiento en las reuniones periódicas de evaluación de los diferentes programas de salud.
- c) Determinar y coordinar las acciones de salud que debe ejecutar el Establecimiento en relación con programas intersectoriales y de desarrollo integral de la comunidad (Comisión Mixta de Salud y Educación, Comités de salud, Centros Comunitarios, etc.)
- d) Programar y realizar con el equipo de Salud auditorías periódicas de acuerdo a normas técnicas vigentes.
- e) Mantener sistema de Vigilancia Epidemiológica actualizado.
- f) Informar periódicamente al Jefe del Área de la ejecución de las acciones de salud y actividades de extensión del Consultorio, al equipo de salud de las normas técnicas y cualquier información que deba conocer y a la comunidad de los programas y acciones que realiza el Consultorio.
- g) Evaluar anualmente a todos los funcionarios de su dependencia.
- h) Velar por la óptima utilización de los recursos humanos y materiales del Consultorio.
- i) Colaborar con el adiestramiento del personal y velar por su bienestar.
- j) Desempeñar las demás funciones y tareas que puede delegarle la Jefatura del Área.

ARTÍCULO 42: FUNCIONES ESPECÍFICO TÉCNICAS

- a) Velar para que las prestaciones de salud sean entregadas bajo conceptos éticos morales, en forma completa oportuna eficiente e integral para todos los pacientes, a través de acciones de fomento, protección, recuperación y rehabilitación de la salud.
- b) Realizar diagnóstico de la situación de salud de la población adscritas del Centro de Salud semestralmente, para adecuar programación de salud del período siguiente.
- c) Programar anualmente actividades de salud con el equipo, analizando la situación local y observando las metas alcanzadas en el año anterior, enmarcándose en las normas técnicas emitidas por el Servicio de Salud.
- d) Disponer atención de urgencia cuando el caso o una situación de emergencia lo requiera.
- e) Velar por la atención preferencial y expedita a los grupos de riesgos definidos por los programas y subprogramas estableciendo sistemas que permitan una oportuna atención.
- f) Mantener y coordinar la derivación oportuna al nivel secundario de



atención, para los casos de mayor complejidad y disponer control, tratamiento y seguimiento para pacientes derivados de mayor complejidad al Centro de Salud.

- g) Mantener y disponer sistemas de atención médica que evite rechazos de atención a pacientes que lo requieran, siempre que las condiciones de funcionamiento del Centro de Salud se lo permitan.
- h) Fomentar la pesquisa y vigilancia epidemiológica permanente, en la población que le corresponda al Centro de salud.
- i) Disponer acciones y la oportuna orientación a la comunidad, con el fin de prevenir o tratar situaciones de emergencia.
- j) Disponer supervisión sobre material terapéutico y de diagnóstico, controles periódicos de farmacia y bodega de leche, entrega, saldos y almacenamientos de medicamentos, insumos de leche de acuerdo a normas establecidas.
- k) Realizar periódicamente reuniones clínicas y de auditoría para todos los niveles del Consultorio.
- l) Velar por el cumplimiento de normas técnicas en los programas integrales de salud.
- m) Mantener actualizados sus conocimientos, asistiendo a cursos, reuniones clínicas que correspondan.
- n) Fomentar la realización de investigaciones o estudios que orienten a una mejor atención de los problemas de salud locales.

ARTÍCULO 43: FUNCIONES ESPECIFICAS ADMINISTRATIVAS

- a) De la organización.
- b) Cumplir y hacer cumplir normas, reglamentos y disposiciones vigentes.
- c) Mantener actualizada la información básica del Centro de Salud.
- d) Elaborar sistemas y procedimientos que permitan controlar y evaluar permanentemente el funcionamiento de la organización del Centro de Salud.
- e) Disponer la preparación y actualización de normas y manuales de procedimientos, de cada servicio de acuerdo a la normativa general del Ministerio de Salud.
- f) Controlar la correcta confección y utilización de registros de actividades a todo nivel, y el envío oportuno de la información exigida por el Área de Salud y SSMSO.
- g) Realizar y presidir reuniones Técnico – Administrativa de acuerdo a normativa del Área de Salud
- h) Promover y estimular el trabajo armónico y las relaciones humanas del Centro de Salud.
- k) Administrar el presupuesto del Centro de Salud, velando por su adecuado uso y asignación.



Artículo 44: DE LA ATENCION AL USUARIO

- a) Velar por la correcta información, orientación admisión, distribución y atención del público que concurre al Centro de Salud, disponiendo sistemas expeditos y bajo las normas específicas- técnicas ya descritas.
- b) Mantener el sistema de registro de felicitaciones, sugerencias y reclamos (formulario de reclamos) en algún lugar conocido y accesible al público, informando mensualmente al Área de Salud.
- c) Proceder a efectuar una investigación interna respecto de los reclamos registrados e informar oportunamente al Área de Salud.
- d) Disponer que se establezca un buen sistema de indicaciones, flechas y otros, para ubicación fácil de las dependencias del Centro de Salud.
- e) Disponer y velar por el otorgamiento correcto de certificados de Defunción, cuando proceda según norma (Decreto Supremo N°46070 del Ministerio de Salud).
- f) En caso contrario orientar al público donde corresponda.

ARTÍCULO 45: DEL RECURSO FÍSICO

- a) Propender a la utilización máxima de la capacidad instalada para lograr mayor cobertura de los programas.
- b) Disponer el debido resguardo de las especies inventariables que existen en el Consultorio.
- c) Comunicar oportunamente al Área de Salud sobre daños, pérdida o reposición de las especies inventariables.

ARTÍCULO 46: DE LA COORDINACIÓN

Intersectorial: Comisión Mixta Salud y Educación.
Organismos de la comunidad.
Centros Comunitarios, Hogares de Ancianos, etc.
Otros.

Intraservicio: Con el Área de Salud
Con Nivel Secundario.
Con Servicio de Urgencia.
Con S.S.M.S.O.
Otros.

ARTÍCULO 47: Nombre del Cargo: SUBDIRECTOR DE CONSULTORIO

Requisitos Mínimos:

- 1) Ser profesional de los Centros de Salud de la Comuna.



- 2) Tener antigüedad a lo menos un año en los Consultorios de la Comuna.
- 3) Tener experiencia en administración de personal de a lo menos un año.
- 4) Deseable formación en Administración.

Jornada de Trabajo: 44 Hrs. Semanales

Descripción General:

El Subdirector forma parte de la Dirección del Consultorio, en él se han delegado las funciones administrativas en particular las del personal, supervisión de la infraestructura, equipos y abastecimiento de insumos (escritorio y aseo).

Dependencia: Director del Consultorio.

ARTÍCULO 48: FUNCIONES GENERALES:

- a) Promover y estimular un clima de trabajo armónico en el Centro de salud.
- b) Asesorar al Director en la adopción de medidas para lograr la mayor eficiencia y eficacia del recurso humano del Centro de salud.
- c) Cumplir y hacer cumplir sistemas de control y velar por el cumplimiento de obligaciones y derechos del personal.
- d) Asegurar el funcionamiento regular del Centro de salud, en período de vacaciones o ausencias del personal por otros motivos, readecuando funciones o recursos.
- e) Elaborar calendario de rotación anual del personal no profesional.
- f) Autorizar permisos y vacaciones en representación del Director.
- g) Velar porque el personal en la medida que se capacite, aplique sus nuevos conocimientos.
- h) Llevar registro y análisis actualizado de horas totales disponibles mensuales para cada programa del consultorio, informando al Área de Salud de COMUDEF.
- i) Mantener registro actualizado mensual del personal donde se señalen vacaciones, licencias médicas, permisos administrativos, capacitación, y otros.
- j) Participar en el comité paritario del Centro de Salud.
- k) Mantener registro individual de anotaciones de mérito y demérito.
- l) Velar por que el personal que se incorpora, reciba el adiestramiento y orientación necesaria en el programa donde se desempeñará.
- m) Supervisar el aseo de las dependencias, para que éste cumpla con los requerimientos necesarios de un recinto clínico.
- n) Administrar Fondos a Rendir (far) asignados del Centro de Salud, y cumplir debidamente con las normas de rendición.



- o) Solicitar reparaciones y mantención a COMUDEF.
- p) Mantener actualizados el inventario del Centro de salud y hacer controles periódicos de éste.
- q) Subrogar al Director en caso necesario.
- r) Informar oportunamente al Área de Salud de atrasos, inasistencias no justificadas y cualquier otra irregularidad de todo el personal de su consultorio.
- s) Informar periódicamente al Área de Salud, de las contrataciones, reemplazos, términos de contratos u otros movimientos del personal y elaborar REMSA mensual.
- t) Llevar el presupuesto del Centro de Salud, velando por su adecuado uso y asignación.

ARTÍCULO 49: JEFES DE PROGRAMA

Las actividades de los Centros de Salud son canalizadas a través de los Programas de Salud que tienen por objetivo lograr la mayor eficiencia en la administración de los recursos orientándolos de acuerdo a criterios de riesgo y a los resultados obtenidos.

Estos programas definidos por el Ministerio de Salud son el Infantil, de la Mujer, del Adulto y Odontológico. Sin perjuicio de lo anterior se podrán desarrollar otros que el Área de Salud o el Ministerio de Salud estime.

Por lo tanto el nivel ejecutivo esta a cargo de cada Jefe de Programa, el que depende del Director del Establecimiento.

El Jefe de Programa es responsable del cumplimiento de la Programación anual de las actividades, de acuerdo a las Normas Técnicas del MINSAL y orientaciones del Área de Salud COMUDEF y posibles reprogramaciones intermedias. Tendrán una asignación de horas, de acuerdo a las necesidades de cada programa aplicadas a la realidad local.

Debe informar oportuna y adecuadamente a la Dirección de su Centro, de cualquier novedad emergencia, alteraciones de la disciplina o eventos inesperados con los usuarios, que concurran a la Unidad a su cargo.

Los cargos serán evaluados anualmente y se ratificarán de acuerdo al resultado de la gestión anual.

ARTÍCULO 50: FUNCIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

El jefe de Programa, dado su lugar en el nivel ejecutivo tiene las siguientes funciones técnico administrativas:

- a) Orientar las decisiones respecto de la programación anual a su director, para cumplir las metas propuestas, en conjunto con el equipo de Salud, asignado al programa y la Dirección del Centro de Salud.
- b) Evaluar y monitorear el cumplimiento de metas y la calidad de las acciones de su programa.
- c) Aportar, sugerir y asesorar a la dirección respecto de los problemas de salud de su población a cargo, especialmente de los nuevos problemas.



- d) Planificar las estrategias necesarias dentro de una política global de Atención Primaria de Salud y normativas del Servicio de Salud.
- e) Supervisar técnicamente el recurso humano asignado a su programa.
- f) Supervisar el cumplimiento de las normas técnicas de su programa.
- g) Velar por el trato humano, respetuoso y adecuado del personal del programa a la población inscrita.
- h) Participar en Concejo Técnico, reuniones evaluativas y de programación de Comité Asesor de Programas y otras instancias que defina el SSMSO, Área de Salud o la Dirección del Centro de Salud.
- i) Planificar las actividades y asignar los recursos necesarios, entregados al programa, de acuerdo a la realidad local, para la ejecución de los Subprogramas específicos.
- j) Evaluar mensualmente el cumplimiento del Programa y presentar evaluaciones trimestrales en el ámbito comunal.
- k) Definir las necesidades de insumos y equipamiento del programa, haciéndolos llegar a la Dirección.
- l) Planificar la participación de los integrantes del equipo del programa en actividades de capacitación, en función del mejor cumplimiento de los objetivos.
- m) Planificar vacaciones y permisos de los integrantes del programa y hacer llegar a la Subdirección, quien resuelve finalmente.
- n) Mantener un sistema de asignación de los recursos humanos al interior del Programa, que permita adaptarse a situaciones críticas con un criterio de priorización predefinidos.
- o) Coordinarse con los Supervisores Técnicos del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, cuando sea necesario.
- p) Supervisar la elaboración de estadísticas y censos mensuales y responsabilizarse de su entrega en los plazos establecidos.
- q) Orientar en el aspecto técnico al recurso humano nuevo que se incorpore al programa.
- r) Realizar otras funciones que indique el Servicio de Salud o el Área de Salud necesarias para el Programa.

ARTÍCULO 51: Nombre del Cargo: JEFE DE PROGRAMA INFANTIL

Tiene a su cargo las siguientes unidades: vacunatorio, programa nacional de alimentación complementaria (PNAC), control de salud, y subprogramas específicos (Infecciones Respiratorias Agudas)

Requisitos para el cargo:

Profesional del Área Biomédica, con experiencia en Atención Primaria de a lo menos 2 años y es deseable que tenga formación en Salud Pública, experiencia en el manejo de vacunatorio o Programa Nacional de Alimentación Complementaria (PNAC). Cumple las funciones técnico administrativas ya señaladas, además de las siguientes que son específicas

Funciones Específicas:



- a) Supervisión mensual de vacunatorio en cuanto a cumplimiento del Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) y Cadena de Frío.
- b) Supervisión mensual del PNAC en cuanto a cumplimiento de metas programáticas y de normas técnicas.
- c) Organizar la atención de control de Salud procurando evitar los rechazos de atención y solucionando los problemas que se presentan (atención de emergencias, citaciones, etc.).
- d) Supervisión periódica del Tarjetero.

ARTÍCULO 52: Nombre del Cargo: JEFE PROGRAMA ADULTO

Tiene a su cargo las siguientes unidades: Subprogramas de Hipertensión, Diabetes, Alcoholismo, y otros subprogramas, definidos por el Área de Salud o por el SSMSO.

Requisitos para el Cargo:

Profesional del Área Biomédica, con experiencia en Atención Primaria de a lo menos 2 años y es deseable que tenga formación en Salud Pública y manejo de subprogramas de crónicos. Cumple las funciones técnico administrativas ya señaladas, además de las específicas.

Funciones específicas:

- a) Organizar la atención de pacientes crónicos procurando evitar los rechazos y solucionar los problemas que se presenten (atención de emergencias, citaciones, etc.)
- b) Supervisión periódica del tarjetero de Crónicos en cuanto a cumplimiento de normas técnicas.
- c) Implementar adecuaciones al Programa que consideren atención integral del adulto, acciones preventivas y de promoción según factores de riesgo de enfermedades prevalentes del adulto.
- d) Organizar atención del Programa que priorice grupos de riesgo y adultos mayores.

ARTÍCULO 53: Nombre del Cargo: JEFE PROGRAMA ODONTOLÓGICO

Tiene a su cargo las unidades de atención: Odontológica Infantil, del Adulto y Embarazada

Requisitos para el cargo:

Profesional Odontológico con experiencia en Atención Primaria de a lo menos 2 años deseable que tenga formación en Salud Pública. Cumple las funciones técnico administrativas ya señaladas, además de las específicas.



Funciones Específicas:

- a) Organizar las actividades odontológicas coordinándose con los Programas Infantil, de la Mujer y del Adulto.
- b) Supervisar el tarjetero odontológico.
- c) Definir y cotizar necesidades de insumos e instrumental Odontológico, haciéndolas llegar mensualmente a la Dirección del Centro.
- d) Supervisar periódicamente entrega de horas Odontológicas por línea 800.

ARTÍCULO 54: Nombre del Cargo: JEFE PROGRAMA DE LA MUJER

Tiene a su cargo las siguientes unidades: Embarazo y Puerperio, Paternidad Responsable, Morbilidad y control ginecológico, Prevención del Cáncer Cérvico Uterino, climaterio y Patología de mama.

Requisitos para el cargo:

Profesional del Área Biomédica, con experiencia en Atención Primaria de a lo menos 2 años y es deseable que tenga formación en Salud Pública. Cumple las funciones técnico administrativas ya señaladas, además de las específicas.

Funciones específicas:

- a) Organizar la atención de control de salud y morbilidad procurando evitar los rechazos de atención y solucionar los problemas que se presenten (atención de emergencias, citaciones, etc.).
- b) Supervisión periódica de Tarjeteros.
- c) Organizar sistema de rescate inasistentes, especialmente en grupos priorizados.

ARTÍCULO 55: Nombre del Cargo: JEFE DE PROGRAMA TRABAJO COMUNITARIO.

Tiene a su cargo 2 líneas o Unidades de Trabajo:

1. - Línea de Apoyo a los programas del Consultorio en su extensión a la comunidad.
2. - Línea de Desarrollo de Gestión de Salud Comunitaria.

Requisitos para el Cargo:

Profesional del Equipo de Salud de preferencia Asistente Social. Experiencia comprobable de trabajo con organizaciones de la comunidad, a lo menos un año. Deseable formación en Educación Popular o Medicina Social.



Funciones Específicas:

- a) Coordinar el Trabajo del Equipo Trabajo Comunitario en función del cumplimiento de los objetivos del Programa.
- b) Proponer estrategias locales para adecuar los servicios de salud (consultorios) a las necesidades, emergencias de la comunidad planteados en coordinación territorial.
- c) Proponer estrategias de acción educativa, difusión y extensión de los programas existentes en los Consultorios, hacia la comunidad en función de los objetivos y metas de los programas.
- d) Mantener información actualizada de la realidad del Territorio, organizaciones, recursos, etc.

ARTÍCULO 56: Nombre del Cargo: JEFE UNIDAD DE APOYO

Tiene a su cargo unidades que realizan actividades directas e indirectas y que son fundamentales para el desarrollo de las actividades de los Programas. Estas son las siguientes:

Farmacia, Esterilización, Toma de Muestras, Tratamiento y Curaciones, Terreno, emergencias, cadena de desechos clínicos.

Requisitos mínimos:

Ser Enfermera, Matrona o Enfermera Matrona del Centro, deseable experiencia de a lo menos 1 año en Administración de Servicios de Enfermería. Cumple las funciones técnico administrativas ya señaladas, además de las específicas.

Funciones específicas:

- a) Supervisión permanente del cumplimiento de normas técnicas de las unidades a su cargo.
- b) Supervisar que se apliquen en forma adecuada la Normativa en el manejo de Sangre y Fluidos Corporales, tratamiento y curaciones, desechos clínicos, áreas limpias y sucias, carro de paro.
- c) Elaborar informe mensual de supervisiones de recintos clínicos, de acuerdo a pautas que establezca el Área de Salud.
- d) Definir necesidades de insumos, instrumental y equipamiento solicitándolos oportunamente a la Dirección.
- e) Realizar la coordinación con Laboratorio, Hospitales u otros con relación a:
 - Pedidos especiales
 - Especificaciones Técnicas
 - Resultados de exámenes
 - Stock de tubos, frascos y otros
 - Otros.
- f) Mantener actualizadas normas técnicas en cada una de las unidades a su



- cargo, y supervisar su cumplimiento.
- g) Mantener registro de envío y recepción de exámenes de laboratorios y hospitales y hacia el consultorio.
 - h) Coordinar, organizar y ejecutar con su equipo sobre la base de normas, la atención RCP básica y avanzada.

ARTÍCULO 57: Nombre del Cargo: JEFE UNIDAD DE ATENCION AL USUARIO (EX SOME)

Tiene a su cargo dos líneas de trabajo:

- a) Ingreso de los beneficiarios al sistema, para lo cual dispone y organiza toda la información de éstos.
- b) Apoyo a los programas del Centro de Salud en su extensión a la comunidad, a través de los comités de salud.

Requisitos del Cargo:

Profesional, de preferencia Asistente Social. En el caso de no ser profesional, debe cumplir sólo la primera línea de trabajo, y como requisito debe pertenecer a la categoría E, vale decir debe ser oficial administrativo. En ambos casos, debe cumplir las funciones técnico administrativas ya señaladas, además de las específicas, a excepción de las que se vinculan con el trabajo comunitario.

Funciones específicas:

- a) Organizar, ejecutar, coordinar y supervisar las actividades de las unidades a su cargo, velando por su buen funcionamiento.
- b) Mantener informado su personal sobre normas de los programas que afectan este servicio y sus adecuaciones.
- c) Velar porque la atención otorgada al público sea expedita, oportuna y humana; incorporando normativas y prioridades de los Programas.
- d) Apoyar a cualquiera de las unidades de su dependencia cuando la demanda así lo requiera, o la Dirección del Consultorio lo determine.
- e) Mantener la información estadística del Consultorio actualizada y asegurar su fidelidad.
- f) Asignar la confección diaria del resumen de atenciones en conformidad a los informes diarios de los profesionales.
- g) Asegurar la confección del consolidado de actividades realizadas en el consultorio.
- h) Asegurar la confección de los Resúmenes Mensuales establecidos por el Servicio de Salud u otro que se requiera en el ámbito comunitario.
- i) Velar por la adecuada información y orientación al público para el uso de los Servicios de Salud que entrega el Establecimiento mediante la OIR a su cargo.



- j) Vigilar el proceso de ingreso de nuevos beneficiarios al sistema.
- k) Confeccionar, manejar y supervisar el uso de agendas profesionales.
- l) Proponer estrategias locales para adecuar los servicios de salud, a las necesidades emergentes de la comunidad, planteados en la coordinación intersectorial.
- m) Proponer estrategias de acción educativa, difusión y extensión de los programas existentes en los Centros de Salud, hacia la comunidad en función de los objetivos y metas de los programas.
- n) Supervisar el funcionamiento de la línea 800 e informar al Director de las novedades.

PARRAFO II DE LA PLANTA PROFESIONALES

ARTÍCULO 58: Como se mencionó anteriormente, las categorías que laboren en los Centros de Salud, definidas por ley, son la A y la B. Recibirán una remuneración mensual de acuerdo al sistema de remuneraciones que es parte del presente Estatuto, sobre la cual podrán adicionar alguna asignación de Responsabilidad, en el caso de ejercer algún cargo de responsabilidad directiva, o una asignación municipal para aquellas jefaturas de carácter local.

Requisitos mínimos de ingreso:

- a) Los establecidos en el Estatuto de Atención Primaria.
- b) Posesión del Título Profesional respectivo, legalmente reconocido en el país.
- c) Deseable experiencia de a lo menos 1 año en Atención Primaria.
- d) Cumplimiento de otros requisitos propios de los programas (por ejemplo, manejo de alguna técnica específica).

Las jornadas serán de 44 horas, 33 horas, 22 horas y eventualmente de 11 horas. Como integrante de la dotación profesional, los profesionales cumplirán funciones comunes, no obstante las específicas atingentes a su ámbito profesional.

ARTÍCULO 59: FUNCIONES GENERALES PROFESIONALES

- a) Proporcionar atención profesional calificada, oportuna y humana, de acuerdo a lo programado. (Consulta y Controles)
- b) Participar en la Programación anual de las acciones conforme al programa de donde se desempeña.
- c) Participar en evaluaciones periódicas de las actividades realizadas en el cumplimiento del programa.
- d) Participar en actividades educativas según lo Programado. Participar en reuniones clínicas – administrativas de su establecimiento, comité asesor al programa y otras



que defina el Servicio de Salud, Área de Salud, Dirección Consultorio o Jefe de Programa.

- e) Conocer y cumplir las normas clínicas y administrativas de Programas en que se desempeñe.
- f) Ser el responsable del material e insumos a su cargo de las unidades en que este trabajando.
- g) Mantener una presentación personal adecuada al trabajo en el recinto clínico.
- h) Confeccionar estadísticas diarias y registro de actividades de acuerdo a normas técnicas, siendo su responsabilidad entregarla en la Unidad de atención al usuario (ex Some).
- i) Realizar otras funciones que demande el Programa adecuadas a su formación profesional.
- j) Según lo determine él Área de Salud en conjunto con el Servicio de Salud, algunos de estos profesionales deben participar en los Censos mensuales, trimestrales o semestrales.

ARTÍCULO 60: MÉDICO:

Línea de Dependencia: Jefe Programa según corresponda.

Funciones Específicas:

- 1. - Otorgar atención médica de urgencia cuando una situación de emergencia lo requiera. En periodos críticos podrá aumentar su rendimiento, sin desmedro de su calidad técnica.
- 2. - Participar en docencia a alumnos y en programas de educación establecidos en conjunto por Área de Salud y jefe Programa.
- 3. - Hacer notificación diaria de Enfermedades Transmisibles.
- 4. - Mantener actualizados los conocimientos asistiendo a cursos y a reuniones clínicas de su especialidad, cuando se lo requiera.

ARTÍCULO 61: ODONTOLOGO

Línea de Dependencia: Jefe Programa Odontológico

Funciones Específicas:

- a) Otorgar atención de urgencia cuando una situación de emergencia lo requiera.
- b) Controlar y revisar los registros de sus actividades.
- c) Participar en docencia de algunos alumnos y en programas de educación Establecidos en conjunto por el Área de Salud y Jefe de Programa.
- e) Mantener actualizados sus conocimientos asistiendo a cursos y reuniones clínicas.

ARTÍCULO 62: ENFERMERA



Líneas de Dependencia: Jefe de Programa Infantil o del Adulto, según corresponda.

- a) Realizar controles de salud de acuerdo a los requisitos de los programas.
- b) Realizar Consulta y controles de Salud, de acuerdo a los requerimientos de los programas.
- c) Realizar Vacunación de acuerdo a las normas del Programa Ampliado de inmunizaciones.
- d) Dar atención de enfermería a través de procedimientos clínicos específicos.
- e) Cumplir y hacer cumplir técnicas de asepsia, antisepsia, desinfección y manejo del material esterilizado, manejo de fluidos corporales, desechos clínicos, urgencias, etc.
- f) Participar en el Censo Mensual de los programas donde se desempeña.
- g) Mantener actualizados sus conocimientos asistiendo a Cursos y a reuniones clínicas. Adiestrar, capacitar, supervisar y evaluar al personal paramédico para su adecuado desempeño.

ARTÍCULO 63: MATRON

Línea de Dependencia: Jefe Programa Maternal.

Funciones Específicas:

- a) Dar atención calificada, oportuna y humana a la mujer en la clínica de las siguientes actividades:
 - Control de embarazo
 - Control de puerperio
 - Control de paternidad responsable
 - Control ginecológico
 - Consulta de morbilidad obstétrica, ginecológica y de paternidad responsable, referir al nivel correspondiente.
 - Consulta de climaterio
 - Consejería en paternidad responsable
 - Consulta preconcepcional
- b) Participar en el Censo Mensual Bajo Control
- d) Participar en docencia de alumnos y en programa de educación Establecidos en conjunto por el Área de Salud y Jefe de Programa.
- d) Entregar información sobre beneficios legales.

ARTÍCULO 64: NUTRICIONISTA

Línea de Dependencia: Jefe del Programa según corresponda

Funciones Específicas:



- a) Realizar consulta y controles nutricionales respecto a evaluación de peso y orientación de acuerdo a necesidades de los programas.
- b) Realizar Visita Domiciliaria de acuerdo a necesidades del programa.
- c) Participar en el Censo Mensual Bajo Control
- d) Participar, supervisar y evaluar experiencias clínicas de alumnos de Nutrición, participar en docencia a alumnos y en programas de educación establecidos en conjunto por el Área de Salud o Jefe de Programa.

ARTÍCULO 65: FUNCIONES DE SUPERVISION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACION COMPLEMENTARIA (P.N.A.C.) y PROGRAMA DE ALIMENTACION COMPLEMENTARIA DEL ADULTO MAYOR (P.A.C.A.M)

- a) Programar anualmente de acuerdo a normas técnicas.
- b) Controlar que la distribución de los productos a los beneficiarios sea oportuna y eficiente.
- c) Cumplir y hacer cumplir todas las normas recomendaciones emanadas de los niveles correspondientes.
- d) Supervisar la recepción de los alimentos y controlar su estado de conservación y cantidad, comprobando las especificaciones de las guías de entrega.
- e) Supervisar y controlar el registro estadístico diario y mensual referente a la recepción, distribución, saldos, mermas, coberturas y necesidades y remitir la información a los niveles superiores en forma integral y oportuna.
- f) Comunicar de inmediato y por escrito al nivel superior, la declaración de mermas, faltantes, y cualquier otra anomalía detectada.
- g) Fomentar y controlar su adecuada utilización a través de acciones educativas.
- h) Informarse regularmente de la marcha del programa.
- i) Ordenar el traslado de mermas a bodega central de abastecimiento.
- j) Mantener informado al personal auxiliar de leche sobre las variaciones del programa cuando éste sufra modificaciones.
- k) Supervisar y controlar la entrega de alimentos según normas establecidas.
- l) Realizar en forma permanente auditorías de tarjetas de alimentos verificando que correspondan a personas bajo control en el Tarjetero centralizado del Consultorio
- m) Supervisar que la emisión de tarjetas del PNAC Y PACAM sean hecha por funcionario autorizado de estadística.
- n) Mantener actualizado inventario de bodega.
- o) Supervisar y revisar el registro de beneficiarios trasladados e inasistentes, comparando egresos de maternal e infantil con el PNAC y PACAM de los beneficiarios inasistentes, registrando en libro foliado.
- p) Confeccionar diariamente el cierre del libro de entrega de alimentos, comparando con el saldo físico de bodega.
- q) Analizar el impacto nutricional de PNAC, evaluando desde el punto de vista de incidencia y prevalencia de la desnutrición mediante un registro adecuado, con relación a la población bajo control.
- r) Supervisar el registro del control de salud y/o vacunación fuera del Establecimiento, a beneficiarios PNAC (isapres y particulares)
- s) Confeccionar la estadística mensual del programa



- t) Adiestrar, supervisar y evaluar al personal de bodega de leche.

ARTÍCULO 66: ASISTENTE SOCIAL

Línea de Dependencia: Jefe Programa en que se desempeñe mayor cantidad de horas semanales.

Funciones Específicas:

- a) Organizar, ejecutar, coordinar, administrar y evaluar las actividades de Servicio Social.
- b) Participar en los diferentes programas de salud a través de intervenciones, en los factores socioeconómicos y culturales de la Población, propias de su profesión según el Programa en el que trabaja.
- c) Contribuir a la captación e identificación de la población de más alto riesgo.
- d) Contribuir a la solución de problemas psicosociales, económicos.
- e) Dar atención a la población beneficiaria a través de las siguientes actividades:
Consulta Social
Visita Domiciliaria
Educación Individual y Grupal
Acciones de promoción y organización de la comunidad.
- f) Mantener actualizados los conocimientos asistiendo a cursos y a reuniones clínicas.
- h) Participar en docencia a alumnos y en programas de educación establecidos en conjunto por el Área de Salud y Jefe de Programa.
- i) Participación en Programas de Salud.

ARTÍCULO 67: TECNOLOGO MÉDICO

Requisitos Adicionales del cargo:

Deseable profesional que tenga la fusión de especialidad de Laboratorio Clínico, Banco de Sangre y Hematología experiencia previa en realización de exámenes masivos y experiencia en control de calidad.

Funciones Específicas:

- a) Realizar exámenes de complejidad. Variable, definidos por MINISTERIO DE SALUD para el nivel Primario de Salud.
- b) Realizar control y supervisión técnica de la sección a su cargo.
- c) Realizar control y supervisión del personal asignado a su sección.
- d) Efectuar adiestramiento y perfeccionamiento al personal que se requiera en materias de su especialidad.



- e) Realizar control de calidad de técnicas según orientación Servicio de Salud e Instituto de Salud Pública.

PARRAFO III

PLANTA TÉCNICA.

ARTÍCULO 68: Incluye a la categoría D, es decir, al personal técnico que esté en posesión del título de auxiliar paramédico, con el curso de 1500 horas, reconocido por el Servicio de Salud. No obstante lo anterior, para el funcionamiento de los centros de salud y laboratorio comunal, se han clasificado en Auxiliares Paramédicos, Dentales y de Laboratorio.

Los cargos de Auxiliares Paramédicos son cargos polivalentes y por lo tanto susceptibles de ser rotados. La Dirección del Consultorio se reserva el derecho de rotarlos de acuerdo a las necesidades del Servicio.

Al igual que el resto de los funcionarios de los Centros de Salud, ejercen funciones generales, y otras específicas, dependiendo de la unidad en donde se encuentren prestando sus servicios.

ARTÍCULO 69: FUNCIONES GENERALES:

- a) Informar y orientar al paciente y público en general en forma clara y precisa sobre sus consultas, manteniendo un trato deferente y respetuoso.
- b) Supervisar el uso del uniforme institucional a quien lo recibe, con la identificación respectiva. La presentación personal debe ser adecuada y ordenada.
- c) Velar y responsabilizarse de la seguridad y custodia de los insumos e instrumental a su cargo.
- d) Responsabilizarse, controlar y mantener ordenada y aseada la unidad en la que trabaja.
- e) Conocer y aplicar las técnicas de Asepsia, antisepsia, manejo de material limpio y estéril, áreas limpias y sucias, manejo de fluidos corporales y desechos clínicos.
- f) Aplicar en forma eficiente las normas vigentes de su servicio.
- g) Participar en reuniones técnico-administrativas del programa en el que se encuentre inserta.
- h) Desempeñar otras tareas que su Jefe Directo o el Director le indique.



ARTÍCULO 70: AUXILIAR DE FARMACIA.

Línea de Dependencia: Jefe Unidad de Apoyo.

Descripción:

Es responsable de mantener el control de stock y de saldos de los medicamentos. Se responsabilizará de la recepción, clasificación, almacenamiento y entrega de medicamentos según recetas, manteniendo registro exactos del movimiento diario de ellos.

Funciones:

- a) Es responsable de acciones de control de los siguientes aspectos:
 - Del stock
 - Del saldo
 - De la recepción del pedido
 - De la Clasificación y almacenamiento
 - Del despacho de recetas y de insumos
 - De los registros
 - De la mantención de la farmacia.
 - De las guías de despacho y factura
- b) Deberá responsabilizarse de mantener control del stock y saldo de estupefacientes, de acuerdo con el stock asignado. Diariamente sumará los saldos, más lo despachado por recetas, lo que debe coincidir con el total del stock.
- c) Deberá responsabilizarse de mantener control del stock y saldo por cada tipo de medicamentos e insumos. Diariamente sumará los saldos, más las recetas despachadas, coincidiendo con el stock asignado por medicamentos e insumos.
- d) Confeccionará listado de saldos de material de medicamentos, enfermería y dental, haciéndolas llegar al Director del Establecimiento.
- e) Será responsable de recibir el pedido mensual de medicamentos e insumos de enfermería y dental, revisando guías de despacho en relación con la entrega de medicamentos.
- f) Deberá recibir conforme la recepción del pedido si viene correcto, o indicar por escrito cuando su pedido no viene conforme, avisando de inmediato al Director, quien firmará la guía de despacho conforme o disconforme.
- g) Deberá mantener los estupefacientes en un mueble bajo llave, una de ellas en la caja fuerte de la dirección y otra en su poder.
- h) Avisar oportunamente a la dirección cuando se alcance el nivel de stock crítico en los medicamentos.



- i) Responsabilizarse del despacho de medicamentos de los que sólo serán retirados contra receta, verificando dosis y cantidad.
- j) Deberá dar información al público respecto al uso de medicamentos, reforzando la prescripción médica.
- k) Despachar material de dental al Jefe de la unidad, según lo solicitado.
- l) El despacho de insumos debe ser efectuado contra receta firmada por la Jefe de la Unidad de Apoyo o el Encargado de Programas indicando cantidades solicitadas.
- m) Deberá coordinarse con Profesionales que corresponda dando oportuno aviso de existencia o limitaciones de medicamentos.
- n) Mantener registros con el nombre, firma y Rut de los profesionales que extiendan recetas.
- o) Verificar periódicamente las fechas de vencimiento y avisar para dar las bajas correspondientes.
- o) Mantener el orden de almacenamiento y conservación de medicamentos.
- p) Dar cuenta oportuna al Director de las mermas, medicamentos dañados y extraviados.

ARTÍCULO 71: AUXILIAR DE ESTERILIZACIÓN

Línea de dependencia: Jefe de Unidad de Apoyo

Funciones

- a) Recepción del material que se ha usado en los diferentes servicios con un sistema de registro adecuado, de acuerdo a normas.
- c) Preparar el material a esterilizar siguiendo normas precisas sobre lavado, enjuague y secado.
- d) Esterilizar el material de acuerdo a normas técnicas previamente establecidas por escrito en el consultorio, cuidar y preocuparse de la conservación del material.
- e) Confeccionar apósitos, tómulas y otros insumos según necesidades y de acuerdo a las normas técnicas de rendimiento.
- f) Preparar equipos de curaciones y de cirugía menor.
- g) Entregar a la Enfermera Supervisora, el material para reposición de las distintas unidades.
- h) Responsabilizarse, controlar y mantener actualizado el inventario de su dependencia.
- i) Realizar informes diarios, con el número de paquetes preparados y el número de cargas del poupinel.
- j) Controlar y mantener el flujograma del material en la unidad de esterilización.



ARTÍCULO 72: AUXILIAR PARAMÉDICO TOMA DE MUESTRAS DE LABORATORIO

Línea de dependencia: Jefe de Unidad de Apoyo

Funciones

- a) Realizar la técnica toma de muestra indicada por la Enfermera o Matrona.
- b) Mantener el material y equipo ordenado y limpio, por tipo de examen e informar a la Enfermera sobre stock, saldos o déficit.
- c) Educar e informar al paciente con relación a la toma de muestra del examen solicitado, y la fecha en que debe retirarlo.
- d) Hacer la planilla de los exámenes solicitados.
- e) Recibir y revisar de acuerdo a norma, los resultados de los exámenes que lleguen del Laboratorio y distribuirlos por servicio.
- f) Colaborar con la Enfermera y/o Matrona en la toma de muestras.
- g) Preparar y mantener limpia la sala de toma de muestras.

ARTÍCULO 73: AUXILIAR PARAMEDICO DE TRATAMIENTO Y CURACIONES

Línea de Dependencia: Jefe Unidad de Apoyo

- a) Dar tratamiento adecuado, oportuno y eficiente a todos los pacientes derivados de las consultas médicas y otras, cumpliendo con las normas establecidas por escrito.
- b) Administrar tratamiento inyectable según indicaciones médicas y otras, registrando en informe diario.
- c) Hacer curaciones indicadas por el Médico, Matrona y/o Enfermera y registrarlas.
- d) Realizar tratamiento de enfermedad reumática, registrando y llevando el tarjetero actualizado.
- e) Realizar el tratamiento controlado de la TBC y registrar, mantener tarjetero actualizado, avisar de inasistencias al Jefe del Programa a cargo de este control.
- f) Mantener stock de material y dar aviso a la enfermera de sus necesidades.

ARTÍCULO 74: AUXILIAR DE ENFERMERIA DE VACUNATORIO

Línea de Dependencia: Jefe Programa Infantil

Funciones :

- a) Administrar las vacunas de acuerdo a técnica, indicadas por el Médico o Enfermera y respetando el calendario del Programa Ampliado de Inmunizaciones.
- b) Hacer educación a la madre referente a la vacuna colocada, cuidados y reacciones de las vacunas.
- c) Registrar la vacuna colocada en ficha clínica, tarjeta de actividades de salud, carnet infantil y planilla de inmunizaciones.
- d) Responsabilizarse de mantener las vacunas de acuerdo a las normas técnicas emanadas en el Programa Ampliado de Inmunizaciones.
- e) Informar a la Enfermera Supervisora de cualquier anomalía detectada en las temperaturas y en el funcionamiento del refrigerador.



- f) Mantener el stock de vacunas y dar aviso a la Enfermera Supervisora de cualquier problema relacionado con ello.
- g) Preparar el saldo mensual de vacunas y entregarlo a la enfermera supervisora en el último día hábil del mes.
- h) Mantener al día y en orden el registro de protocolos de vacunas antirrábicas, y otras requeridas.
- i) Mantener al día el registro de stock de vacunas dadas de baja y sus causas.

ARTÍCULO 75: **AUXILIAR PARAMEDICO DE TARJETERO DE CONTROL ACTIVIDADES**

Línea de Dependencia: Jefe Programa Infantil

Funciones :

- a) Mantener el tarjetero de Control de "Actividades de Salud" actualizado.
- i) Dar citación fraccionada a las madres para el nuevo control, de acuerdo a pautas de citación a control, agendando y registrando en la ficha, carnet del niño, y tarjeta.
- j) Archivar las tarjetas en el rubro correspondiente, de acuerdo a normas vigentes del tarjetero infantil.
- k) Realizar rescate de menores de seis meses inasistentes.
- l) Mantener tarjetero actualizado según norma.
- g) Participación con la Enfermera, en el Censo Mensual de la población bajo control.
- g) Preparar la ficha y tarjeta para la atención.

ARTÍCULO 76: **AUXILIAR PARAMEDICO EN BOX MÉDICO**

Línea de Dependencia: Jefe Programa Infantil o Adulto.

Funciones :

- a) Preparar y revisar insumos y materiales clínicos en los box médicos, manteniendo un stock adecuado y materiales de oficina.

Recibir y entregar desde o hacia archivo, las fichas de consultas.

Verificar que la ficha corresponda al caso de consulta.

Anotar en la ficha del niño la fecha y edad en años, meses y días.

- e) Distribuir fichas preparadas en los boxes médicos.
- m) Mantener arsenal terapéutico actualizado en cada box médico.
- g) Recoger al término de la jornada de mañana y tarde, fichas, y material usado en la atención.
- h) Reforzar las indicaciones médicas, y orientar a la madre en caso de que lo solicite o lo indique el médico.
- i) En caso de control sano con médico, la ficha trae adjunta la "Tarjeta de Control de actividades de Salud Infantil", la auxiliar del Box debe recoger



- al final de la jornada las tarjetas y entregarlas al auxiliar de Control de Tarjetero.
- j) Dejar clínica preparada para la próxima jornada, óptimas condiciones.

ARTÍCULO 77: AUXILIAR MATERNAL

Línea de Dependencia: Jefe Programa Maternal

Funciones Específicas:

- a) Mantener orden y aseo en el box de atención maternal, y preparar las clínicas para la atención de los pacientes.
- b) Preparar fichas de pacientes citados y distribuirlos en box de atención.
- c) Mantener vigentes cuaderno de inscripción de embarazadas, puérperio, paternidad responsable y ginecología.
- d) Mantener registro de envío de recepción de PAP y VDRL.
- e) Archivar resultados de exámenes en ficha correspondiente.
- k) recibir desde el archivo, fichas de consulta y entregarlas mínimo dos veces al día.
- g) Archivar fichas clínicas de pacientes atendidos en el día.
- h) Dar educación a pacientes reforzando indicaciones de la matrona.
- i) Apoyar en la clínica cuando se le solicite.
- j) Llevar a esterilización instrumental utilizado en la atención.
- k) Efectuar citaciones de pacientes inasistentes o exámenes alterados.
- L) Archivar correspondencia al servicio maternal.

ARTÍCULO 78: AUXILIARES DENTALES

Línea de Dependencia: Jefe Programa Odontológico.

Funciones Específicas

- a) Recepción de paciente, de demanda espontánea y de pacientes citados, calificación de ellos.
- b) Preparación de clínica dental. Mantener un buen orden y condiciones de aseo en las dependencias de la unidad equipo, instrumental, fichas clínica, formularios, etc.
- c) Preparación de materiales dentales que sean solicitados por el profesional.
- d) Llenar la ficha clínica de acuerdo a indicaciones del Odontólogo.
- e) Dar citaciones a pacientes con tratamiento continuo.
- f) participar del censo mensual.
- h) Conocer la existencia de materiales dentales y del instrumental cuando así se requiera.
- h) Dar educación individual de prevención a los pacientes que concurren.
- i) Dar oportuna información de novedades al Jefe de Unidad Dental.



ARTÍCULO 79: AUXILIAR DE LECHE

Línea de Dependencia: Nutricionista Encargada del Programa Nacional de Alimentación Complementaria.

Funciones Específicas:

- a) De entrega de Alimentos del Programa Nacional de Alimentación Complementaria y Programa de Alimentación Complementaria del Adulto Mayor.
- b) De registro de información.
- c) Del manejo de bodega de almacenamiento.

ARTÍCULO 80: De la Entrega de Alimentos del Programa Nacional de Alimentación Complementaria.

- a) Verificar que las tarjetas sean emitidas correctamente por el funcionario de estadísticas autorizado y no presente adulteraciones.
- b) Entregar alimentos según norma establecida.
- c) Dar educación sobre preparación y utilización de alimentos.
- d) Dar citación para próxima entrega.
- d) Informar y orientar al paciente y público en forma clara y precisa manteniendo un trato deferente, humano y respetuoso.

ARTÍCULO 81: Tareas de registro de Información:

- a) Registrar la entrega en los formularios correspondientes.
- b) Confeccionar la estadística diaria, informando los saldos de alimentos.
- c) Llevar tarjetero actualizado de acuerdo a normas.
- d) Registrar las mermas en formularios correspondiente.
- e) Informar y entregar a la Nutricionista, las tarjetas de los beneficiarios del PNAC inasistentes del mes, los traslados fallecimientos, altas por edad, para ser archivados en tarjetero pasivo en estadística del consultorio.

Artículo 82: Manejo de Bodega de Alimentos.

- a) Recibir los alimentos y controlar su estado y cantidad, comprobando las especificaciones de las guías de entrega.
- b) Almacenar correctamente los alimentos, ordenándolos según tipo y fecha de elaboración.
- c) Cuidar que los alimentos envasados en cajas de cartón se coloquen en pilas de no más de 6 cajas, y sobre tarimas.
- d) Distribuir los alimentos de acuerdo a la fecha de elaboración, dando salida primero a los más antiguos.



- e) Responsabilizarse del inventario de la bodega de leche.
- f) Informar oportunamente a la nutricionista sobre mermas y/o faltantes.
- g) Mantener orden y aseo de la bodega.

Desempeñar otras funciones del servicio que le asigne su Jefe o Dirección de Consultorio.

ARTÍCULO 83 AUXILIAR DE SALUD ESCOLAR

Línea de Dependencia: Jefe Programa Infantil.

Funciones

- a) Realizar control de salud escolar, en los cursos programados.
- b) Entregar diariamente al Servicio de Estadística, informe diario de actividades.
- c) Participar en la vacunación Escolar

ARTÍCULO 84: AUXILIARES PARAMEDICOS ADMISION

Los funcionarios de admisión podrán ser de la categoría D y E.

Línea de dependencia: Jefe de Unidad de Atención al Usuario

Funciones Específicas:

- a) Otorgar horas médicas de acuerdo a criterios previamente establecidos, definidos desde el nivel comunal.
- b) Orientar, informar a la población inscrita que accedan al Centro de Salud.
- c) Avisar en forma oportuna a su jefe directo, y/o dirección ante la detección de dificultades en el ejercicio de sus funciones.
- d) Agendar correctamente, de acuerdo al sistema computacional usado en el Centro de Salud.
- e) Mantener coordinación expedita con los auxiliares de los programas, y de morbilidad, para uso eficaz de horas profesionales.
- f) Mantener actualizado los datos de la población inscrita.
- g) Verificar, mantener y/o modificar en caso necesario la situación previsional de los usuarios.

ARTÍCULO 85: AUXILIARES DE LABORATORIO

Línea de Dependencia: Director Laboratorio Comunal.

Funciones Específicas:



- a) Capacitación en la realización y ejecución de técnicas básicas (Glicemia, Uremia, Hematocrito, VHS, etc.).
- b) Mantenimiento del equipo e instrumentos correspondiente a su sección.
- b) Preparación del material de toma de muestras de su sección respectiva.
- d) Desempeñar otras funciones del Servicio que le asigne su Jefe directo.

ARTÍCULO 86: PLANTA ADMINISTRATIVOS:

De acuerdo con el Estatuto de Atención Primaria esta categoría la conforman los administrativos, al igual que los auxiliares paramédicos son cargos rotatorios de acuerdo a necesidades del servicio.

Requisitos Mínimos:

- a) Los establecidos en el Estatuto de Atención Primaria.
- b) Poseer Licencia de Educación Media.



ARTÍCULO 87: Funciones del Administrativo.

Por la diversidad de tareas a realizar y por ser diferentes los recursos de consultorio estas tareas serán asignadas por el Jefe de la Unidad de Atención al Usuario (Ex SOME) en acuerdo con el Subdirector del establecimiento.

Cada funcionario de esta unidad debe conocer globalmente cada labor específica de modo de poder brindar atención expedita a los que requieren de sus servicios.

- a) Informar y orientar al paciente y público en forma clara y precisa sobre sus consultas manteniendo un trato deferente y respetuoso.
- b) Dar orientación y avisar en forma inmediata a la Dirección cuando se presente una emergencia.
- c) Mantener ordenado y en buen estado condiciones de aseo de las dependencias de su sección.
- d) Inscripción de pacientes nuevos, confección de la ficha clínica tarjeta índice y carnet, solicitar documentación necesaria para su ingreso.
- e) Inscribir Recién Nacidos y adultos mayores en forma prioritaria y expedita solicitando la documentación correspondiente. Abrir ficha clínica, tarjeta índice, tarjeta de prestaciones y tarjeta de leche.
- f) otorgar horas profesionales agendadas.
- i) Sacar fichas para pacientes citados según programas de salud
- j) Registrar rechazos de pacientes según normas vigentes.
- k) Mantener tarjetero kardex actualizado, con tarjetas índice archivadas por estricto orden alfabético.
- l) Coordinar horas según interconsultas, desde y hacia el nivel secundario y terciario.
- l) Responsabilizarse de las salidas de las fichas a los programas, y el retorno y archivo de éstas.
- m) Movilizar las fichas dentro del consultorio por funcionario correspondiente, nunca a través del paciente.
- LI) Confeccionar tarjetas del PNAC cuando corresponda.
- m) Preparar traslado de fichas de pacientes que lo requieran y entregarlos en secretaría registrando en libro.
- n) Archivar en la ficha clínica informe de egresos hospitalarios.
- n) Desempeñar otras funciones del servicio que le asigne su Jefe o Dirección del Consultorio.

ARTÍCULO 88: ADMINISTRATIVO LABORATORIO

Línea de Dependencia: Director Laboratorio Comunal

Funciones:

- a) Copia de Exámenes procesados (ya sea manual, a máquina o computación).
- b) Registro y archivo de exámenes.



- c) Copia y registro de correspondencia.
- d) Atención de público.
- e) otras funciones que su jefe directo le solicite.

ARTÍCULO 89: SECRETARIA CONSULTORIO

Línea de dependencia: Director del Consultorio

Si bien su categoría funcionaria es la E, su designación es una facultad privativa del director del establecimiento. dada su cercanía con el nivel directivo, debe mantener una conducta adecuada e idónea, especialmente en lo relativo al manejo de información.

Funciones :

- a) Recibir y despachar correspondencia.
- b) Mantener registro de correspondencia recibida y despachada.
- c) Mantener archivo de correspondencia recibida y despachada.
- c) Dar atención y respuesta adecuada y oportuna a las consultas de los beneficiarios que lo solicitan.
- e) Desempeñar otras funciones que le asigne su Jefe.

ARTÍCULO 90: PLANTA AUXILIARES DE SERVICIO

Corresponde a la categoría F del Estatuto de Atención Primaria y está Integrada por Auxiliares de Servicio y rondines,

Requisitos Mínimos:

- a) Los establecidos en el Estatuto de Atención Primaria.
- b) Poseer Licencia de Educación Básica.

ARTÍCULO 91: AUXILIAR DE SERVICIO

Línea de Dependencia: subdirector

Funciones :

- a) Limpieza y aseo de murallas y techos, de acuerdo a normas, de las dependencias del Consultorio en forma periódica.
- b) Lavado, encerado y mantención de pisos diariamente, tanto de interior como de los exteriores del Consultorio.
- C) Lavado de vidrios, ventanas y puertas periódicamente, de acuerdo a normas, y limpieza diaria de ellos.



- c) Limpieza de mobiliario. Lavado diario de colchonetas y camillas. Aseo y desinfección dos veces al día, de servicios higiénicos de los consultorios, manteniendo lavatorios y W.C. en forma higiénica y desinfectados.
- d) Movilizar equipo, muebles, documentos y otros de sus dependencias asignadas diariamente, en los lugares de mayor uso.
- e) Mantener una actividad vigilante de las dependencias y accesos que le han sido asignados y las del Consultorio en general.
- g) Atender mandados y pedidos en materias del Servicio.
- h) Ayudar en la compaginación de documentos y otros, cuando se le solicite, ya sea de servicios, unidades centralizado.
- i) Dar cuenta oportuna de cualquier anomalía que detecte a su Jefe Directo.
- j) Mantener las dependencias asignadas bien presentadas y en buenas condiciones de aseo a través del día.
- k) A la hora de cerrar el consultorio, preocuparse de llaves de agua, luces, ventanas.
- l) Cumplir las normas generales internas del Consultorio.
- LL) Informar y orientar al público en forma clara, precisa, manteniendo trato deferente y respetuoso.
- l) Desempeñar otras funciones que le asigne su Jefe o el Director del Establecimiento.

ARTÍCULO 92: AUXILIAR DE SERVICIO DE LABORATORIO

Línea de Dependencia: Director Laboratorio Comunal.

Se requiere, además, buena disposición para el manejo de diversos materiales Orgánicos (deposición, orina, sangre, fluidos).

Funciones del cargo:

- a) Lavar, secar y esterilizar todo el material de uso diario en el Laboratorio.
- b) Preparación de material a ser repartido en Consultorios.
- c) Mantención y aseo del Laboratorio.
- d) Desempeñar otras funciones que le asigne su Jefe.

Se deja constancia que en este documento no se describen las funciones de los Psicólogos, Psiquiatras, Kinesiólogos, Terapeutas Ocupacionales, Mayordomos y otros y se debe redefinir las funciones de los auxiliares de Servicio. Dichas descripciones de cargos serán anexadas en futuro próximo.



FUNCIONES DEL EQUIPO DE SALUD MENTAL.

ASISTENTES SOCIALES:

- a) Acogida a pacientes derivados de los Estamentos profesionales del Centro de Salud. al programa de salud mental.
- b) Monitoras en talleres de relajación.
- c) Educadoras: prevención de maltrato infantil y educación a embarazadas adolescentes.

PSICOLOGOS:

- a) Acogida a pacientes de demanda espontanea.
- b) Acogida a pacientes derivados de nivel secundario y terciario.
- c) Terapia individual de psicólogo.
- d) Terapia grupal.
- e) Talleres de relajación.

PRESTACIONES ESPECIFICAS:

1. Consultas salud mental: actividad realizada por el equipo con el fin de reconocer problemas de salud mental, y realizar las intervenciones pertinentes.
2. Psicoterapia individual.
3. Psicoterapia grupal.
4. Consejería individual: intervención psicosocial breve (con un máximo de seis sesiones) , focalizadas en temas específicos (crisis emocional, desarrollo sicosocial, sexualidad, violencia intrafamiliar, etc.), que contribuye a la resolución de problemas de salud mental, realizada por asistentes sociales.
5. Consejerías familiares: sesiones efectuadas por las asistentes sociales, con personas pertenecientes a una o varias familias, con el fin de fortalecer factores protectores de la familia para la salud mental y/o contribuir a la resolución de conflictos familiares.
- 6.-visita domiciliaria: visita de uno o mas integrantes del equipo de salud mental, al hogar del paciente con fines de evaluación, intervención o control en salud mental. incluye diagnostico de las condiciones de vida, procedimientos terapéuticos (control de medicamentos o adhesión al tratamiento, etc.), control y rescate de pacientes.



7.-sensibilización, información y educación directa o indirecta: actividades diversas que se orientan a motivar a las personas, entregarles conocimientos y favorecer cambios conductuales en relación al cuidado de su salud mental, que se realizan directa o indirectamente con individuos, familias y/o grupos pequeños. esta prestación incluye el reconocimiento temprano de condiciones riesgosas, la detección de factores de riesgo para la salud mental y el diagnóstico precoz de problemas de salud mental. educación de prevención en maltrato infantil y educación a embarazadas adolescentes, además de consejería grupal del adulto mayor.

FUNCIONES ENFERMERA SUBPROGRAMA DE IRA:

- VELAR POR EL CUMPLIMIENTO DE TECNICAS DE ASEPCIA, ANTISEPCIA, DESINFECCION Y MANEJO DE MATERIAL CLINICO Y CONTAMINADO.
- SUPERVISAR MANTENCION DE STOCK DE INHALADORES, AEROCAMARAS Y MASCARILLAS.
- REALIZAR AUDITORIAS DE FALLECIDOS POR IRA, MENORES DE SEIS AÑOS.
- EDUCACION A MADRES CON HIJOS MENORES DE UN AÑO, QUE TERNGAN SCORE IRA, CUANDO SE REQUIERA.
- REALIZAR CENSO SEMESTRAL DE TARJETERO IRA.
- SUPERVISAR MANEJO Y ORDEN DEL TARJETERO DE IRA.
- MANTENER ACTUALIZACION CONTINUA, ASISTIENDO A CURSOS Y CAPACITACIONES.
- ASISTIR A REUNIONES DEL EQUIPO IRA DEL CENTRO DE SALUD.
- ASISTIR A REUNIONES DE EQUIPO IRA DEL SSMSO.



FUNCIONES AUXILIAR DE PROGRAMA I.R.A.

- PREPERACION CONSULTA DE MORBILIDAD PARA MEDICO.
- MANTENER DOTACION DE RECURSOS, EQUIPOS E INSUMOS DEL BOX IRA (SONDAS DE ASPIRACION, GUANTES, MASCARAS DE OXIGENO, ASEO Y LAVADO DE MATERIAL OCUPADO).
- MANTENER ABASTECIMIENTO DE INHALADORES Y AEROCAMARAS.
- ENTREGAR CITACIONES PARA CONTROL MEDICO Y KINESIOLOGICO.
- COLABORAR EN LA ATENCION DEL KINESIOLOGO.
- RECIBIR PACIENTES REFERIDOS DEL NIVEL SECUNDARIO Y TERCARIO.
- ENTREGAR AEROCAMARAS E INHALADORES, PARTICIPAR EN LA INSTRUCCIÓN Y EDUCACION SOBRE EL CORRECTO USO DE LOS MISMOS.
- LAVADO DE AEROCAMARAS, LAVADO Y ENVIO DE MATERIAL DE ASPIRACION A ESTERILIZAR.
- CONFECCIONAR TARJETA DE INGRESO DE PACIENTES CRONICOS.
- REGISTRAR EN TARJETA DE CRONICOS, ENTREGA DE INHALADORES.
- MANTENER ACTUALIZADO Y ORDENADO TARJETERO DE PACIENTES CRONICOS.
- REGISTRAR DERIVACION DE PACIENTES MENORES DE EDAD A SERVICIO DE URGENCIA, Y POSTERIOR SEGUIMIENTO.
- REGISTRAR EVALUACION DE NIÑOS, CON NOMBRE Y DIAGNOSTICO PROBABLE.
- EDUCACION DE MADRES CONSULTANTES.
- CITACION DE PACIENTES CON SCORE IRA GRAVE, A ACTIVIDADES DEL CENTRO DE SALUD.



- REALIZAR IDENTIFICACION DE LA POBLACION DE RIESGO.
- PARTICIPAR EN REUNIONES TECNICAS Y DE COORDINACION DEL PROGAMA.
- CONOCER PROCEDIMIENTO DE HOSPITALIZACION ABREVIADA.
- ASEGURAR ATENCION INMEDIATA DE AQUELLOS PACIENTES QUE PRESENTAN, AL MENOS, UN SIGNO DE GRAVEDAD.

REGLAMENTO INTERNO AREA EDUCACION Y MENORES

TITULO I ASPECTOS GENERALES

ARTICULO 93: El presente Reglamento Interno constituye un conjunto de normas referidas a las condiciones de trabajo, funciones, derechos y obligaciones del personal del nivel central y de los Establecimientos del Área de Educación y Área de Menores de la Corporación Municipal de Educación, Salud, Cultura y Recreación de La Florida (COMUDEF).

ARTICULO 94: Este Reglamento complementará los diversos contratos de trabajo del personal identificado en el Artículo anterior, y en su calidad de tal, obliga al cumplimiento estricto de las disposiciones contenidas en su texto.

TITULO II DE LA COMUDEF EL ÁREA DE EDUCACIÓN Y MENORES

ARTICULO 95: La autoridad superior de COMUDEF es el DIRECTORIO, presidido por el ALCALDE de la Ilustre Municipalidad de La Florida. La gestión administrativa es de competencia del Secretario General, quién actúa por mandato del Directorio. En lo relativo a Educación, la responsabilidad directa corresponde al JEFE DE ÁREA, cuya designación o nombramiento compete al Directorio de COMUDEF, de acuerdo a la modalidad establecida por la legislación vigente.



TÍTULO III DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

PÁRRAFO N°1 DEL PERSONAL Y SU CONTRATACION

ARTICULO 96: Los requisitos de ingreso al nivel central del área y/o a los Establecimientos Educativos de su dependencia serán los establecidos por la legislación vigente y de acuerdo a la naturaleza del personal que se desee contratar. Para los efectos de contratación de dicho personal se tendrán en cuenta la legislación existente, ley N° 19.464, estatuto docente y Código del Trabajo.

ARTICULO 97: Los trabajadores docentes y no docentes de nivel central y los Establecimientos Educativos del Área de Educación y el Área de Menores de COMUDEF deben ser contratados para el desempeño de sus funciones mediante un contrato de trabajo que deberá contener, a lo menos, las siguientes especificaciones:

1. Lugar y fecha de contrato.
2. Individualización de las partes, con indicación de nacionalidad, estado civil, domicilio y fecha de nacimiento y fecha de ingreso del trabajador.
3. Determinación precisa y clara de la naturaleza de los servicios y del lugar en que hayan de prestarse.
4. Monto y período de pago de las remuneraciones acordadas.
5. Duración y distribución de la jornada de trabajo.
6. Plazo del contrato.

Deberán señalarse, además, los beneficios adicionales que, según sea el caso, suministrará el empleador.

El contrato de trabajo se suscribe en tres ejemplares del mismo tenor, quedando uno en poder del trabajador, otro en poder del Establecimiento y el tercero en COMUDEF

Si los antecedentes personales del trabajador contratado (estado civil, domicilio, etc.) cambian, deberán ser informados al Director de Establecimiento que lo enviará en un plazo no superior a 48 horas.

ARTICULO 98: El contrato de trabajo para que sea válido, deberá ser suscrito por el representante legal de la Corporación o alguna persona especialmente facultada para tal efecto.

ARTICULO 99: La firma del contrato de trabajo impone al trabajador no sólo las obligaciones contenidas en éste, sino también aquellas contenidas en este Reglamento y en aquellas Normas y Reglamentos especiales vigentes en la Corporación, todo lo cual se entiende conocido por el trabajador

PÁRRAFO N°2 TÉRMINO DEL CONTRATO DE TRABAJO

ARTICULO 100: EL contrato de cualquier trabajador del Área de Educación y el Área de Menores de COMUDEF, sea docente o no docente, podrá terminarse sólo en virtud de las disposiciones legales vigentes, pudiendo recurrir el trabajador al tribunal competente, si



considera que existe algún perjuicio derivado de esta situación. Para ello, dispone de un plazo de 30 días hábiles, desde la fecha en que se hizo efectivo el término del respectivo contrato de trabajo.

PÁRRAFO N°3 DE LA JORNADA DE TRABAJO Y EL CONTROL DE ASISTENCIA

ARTICULO 101: La jornada ordinaria de trabajo semanal será la que estipule el respectivo contrato, la que en el caso del personal docente no podrá ser más de 44 horas cronológicas.

La jornada semanal docente se conformará por horas de docencia de aula y horas de actividades curriculares no lectivas, las cuales corresponderá a un 75% a horas de docencia de aula y un 25% a horas curriculares no lectivas.

Cuando se trate de personal docente que desempeñe labores en jornada nocturna, su horario no podrá sobrepasar la media noche.

La jornada de trabajo del personal de los Jardines Infantiles se componen de horas cronológicas, efectivamente trabajadas, distribuidas de la siguiente manera:

Directora y Educadora de Párvulo 44 horas semanales y las Técnicas en Párvulos Auxiliares de Servicios y Rondines 48 horas semanales.

ARTICULO 102: La distribución de la carga horaria de los trabajadores de nivel central y de los trabajadores no docentes de los Establecimientos Educacionales del Área deberá ser conocida por éstos al inicio del año laboral respectivo, mediante comunicación escrita de su jefe directo. En el caso del personal docente, la distribución de la jornada semanal contratada se dará a conocer dentro del mes de marzo de cada año laboral.

ARTICULO 103: La Jefatura del Área de Educación y el Área de Menores de COMUDEF y/o del Director del Establecimiento, mantendrá un control de asistencia diaria, tanto para dejar constancia de la hora de ingreso como de salida del personal, en conformidad a lo dispuesto por las leyes vigentes.

ARTICULO 104: Los trabajadores no podrán ausentarse de sus lugares de trabajo durante la jornada, sin la autorización expresa de su jefe respectivo, quien dejará constancia de ello bajo su firma en el control de asistencia. No obstante lo expuesto, los dirigentes sindicales que gozaren de permisos en virtud de lo dispuesto en el Código del Trabajo, deberán notificar la circunstancia de su salida e ingreso al Director del Establecimiento, para el sólo efecto de computar las horas de permiso de que gozan.

TITULO IV DE LAS REMUNERACIONES Y LOS DESCUENTOS

ARTICULO 105: Para todos los efectos, se entiende por remuneración la contraprestación en dinero que debe percibir el personal por causa del Contrato de Trabajo. Las remuneraciones se percibirán mensualmente y se cancelarán dentro de los 2 últimos días hábiles del respectivo mes calendario.



ARTICULO 106: Sólo se considerará como trabajo extraordinario, y serán susceptibles de pago, aquellos trabajos autorizados previamente, y por escrito, por parte del empleador.

ARTICULO 107: De las remuneraciones, COMUDEF deberá deducir las cotizaciones previsionales y los gravámenes, la Corporación hará las deducciones a la remuneración del trabajador que sólo estén legalmente permitidas, y las previamente autorizadas por escrito por éste.

TITULO V DEL FERIADO ANUAL

ARTICULO 108: Los trabajadores no docentes del Área de Educación y del Área de Menores de COMUDEF, que hayan cumplido, al menos, un año de servicio en el nivel central o en los Establecimientos Educacionales, tendrán derecho a el feriado anual, con goce íntegro de remuneraciones de acuerdo con las normas contenidas en el Código del Trabajo, y en el caso del personal docente estará sujeto a lo señalado expresamente en el Estatuto Docente.

En el caso del personal que ejerce sus labores en jardines infantiles, contarán con 20 días de vacaciones en el mes de febrero, en circunstancias que estos Establecimientos se encuentran cerrados, según lo establece la JUNJI

TITULO VI DE LAS LICENCIAS MEDICAS Y LOS PERMISOS

ARTICULO 109: En lo relativo a Licencias Médicas, éstas se regirán por la legislación vigente.

ARTICULO 110: Se entiende por permiso, la ausencia transitoria de su trabajo por parte del personal en los casos y condiciones que más adelante se indican.

ARTICULO 111: El personal docente y no docente del nivel central y de los Establecimientos Educacionales del Área de Educación y Menores, podrá solicitar permiso para ausentarse a sus labores por motivos particulares hasta por seis días hábiles en el año calendario, con goce de remuneraciones. Estos permisos podrán fraccionarse por días o medios días y para su otorgamiento se ajustará a lo establecido en los acuerdos sindicales vigentes.

ARTICULO 112: El personal no docente, podrá solicitar permiso sin goce de remuneraciones, por motivos particulares, hasta por seis meses en cada año calendario.

ARTICULO 113: Los docentes podrán solicitar permiso sin goce de remuneraciones, por motivos particulares, hasta por seis meses en cada año calendario y hasta por dos años para permanecer en el extranjero.

Cuando el permiso que se solicite sea para realizar estudio de post - grado, éste podrá prorrogarse, por única vez, hasta el doble del tiempo señalado en el inciso anterior.

Estos permisos podrán ser concedidos o denegados por el empleador.



TITULO VII DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

PARRAFO N° 1 OBLIGACIONES DE LA COMUDEF EN CUANTO ENTIDAD EMPLEADORA

ARTICULO 114: COMUDEF como entidad empleadora del personal del Nivel Central y los Establecimientos Educativos del Área de Educación y Área de Menores estará obligada a cumplir las normas contractuales y laborales; y en especial:

1. Respetar al personal en su dignidad de persona y en la calidad de la función que desempeñan.
2. Pagar remuneraciones en conformidad a las estipulaciones legales contractuales.
3. Instruir adecuadamente y con los medios necesarios acerca de los beneficios otorgados por el empleador y aquellos estipulados en la Ley.
4. Dar a cada trabajador ocupación efectiva en las labores convenidas.
5. Promover el perfeccionamiento profesional tendiendo a otorgar posibilidad de acceso a estudios de post-grado, compatible con el servicio educacional y relacionado con él.
6. Informar las normas dispuestas por la autoridad competente a los directores de los Establecimientos Educativos para su cabal cumplimiento.
7. Otorgar las facilidades necesarias para que pueda realizarse eficazmente la labor de supervisión e inspección a los Establecimientos, por parte del Ministerio de Educación u otros organismos fiscalizadores, conforme a la legislación vigente.
8. Cumplir oportunamente con los acuerdos y convenios suscritos por COMUDEF en su carácter de empleador.
9. Dotar a los trabajadores de los elementos necesarios para dar buen cumplimiento a las labores encomendadas, conforme a las disposiciones vigentes y requerimientos específicos.

PARRAFO N°2 OBLIGACIONES GENERALES DEL PERSONAL

ARTICULO 115: Son obligaciones de todos los trabajadores de COMUDEF:

1. Respeto del cargo:

Cumplir las funciones del cargo establecido en su contrato de trabajo, las disposiciones del presente reglamento y la de los reglamentos específicos propias de sus labores, en especial la relativa a la descripción de cargos que le sean aplicables en razón de sus funciones.

2. Respeto de los bienes de la Corporación

- a) Cuidar los bienes de la Corporación y los elementos de trabajo que se le proporcionen, debiendo restituir éstos en buen estado cuando le sean



solicitados.

- b) Dar cuenta lo antes posible a su jefe inmediato de cualquier deficiencia, desperfecto, pérdida, deterioro o anomalía que advierta de cualquier bien de propiedad de la Corporación.
- c) Observar la mayor economía y cuidado en el uso de los implementos de trabajo, materiales y artículos de escritorio.

1. Respeto del comportamiento

- a) Actuar con disciplina, buen comportamiento, cumplir las órdenes que le impartan sus jefes, proceder con un trato respetuoso y de lealtad para con ellos, con sus compañeros, subordinados, y para con los miembros de la comunidad educativa.
- b) Guardar la más absoluta reserva sobre la información que obtenga en el ejercicio de sus funciones

2. Respeto de los horarios de trabajo, ausencias y accidentes:

- a) Cumplir los horarios de trabajos especificados en su contrato de trabajo, firmar los libros de asistencia o registrarse en los mecanismos que tenga la Corporación para acreditar las horas de llegada y salida. Para el caso de los trabajadores docentes, este registro deberá contener la asistencia tanto de labores de docencia propiamente tal, como también de aquellas actividades de colaboración (Reuniones de apoderados, etc.).
- b) Las ausencias y/o inasistencias serán fiscalizadas conforme a las disposiciones legales vigentes, sin perjuicio de ello en ocasiones se evaluará el motivo y se procederá según sea pertinente.
- c) Los accidentes, en relación directa con las funciones propias del cargo, serán considerados accidentes de trabajo y corresponderá al comité paritario determinar a través de su investigación, si cumple con los requisitos para ser efectivo el seguro social obligatorio (Ley N° 16.744), la que protege dicha contingencia.

PARRAFO N° 3 PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL

ARTICULO 116: El personal del nivel central y de los Establecimientos Educativos del Área de Educación y de Menores de COMUDEF estará afecto a las siguientes prohibiciones:

- 1. Ejercer facultades, atribuciones o representación de las que no esté legalmente investido o no le hayan sido delegadas por alguna autoridad o jefatura superior.
- 2. Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización de su jefe directo o superior inmediato.
- 3. Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada o consignar en el sistema de registro existente una hora distinta de la que efectivamente hizo ingreso a sus labores.



4. Atentar contra los bienes de la institución, cometer actos que produzcan la destrucción de materiales, instrumentos o productos de trabajo o disminuyan su labor o cause deterioro.
5. Dirigir, promover o participar en interrupciones o paralizaciones ilegales de actividades, totales o parciales, y en la retención indebida de personas o bienes.
6. Dedicarse durante las horas de trabajo a actividades ajenas a las relacionadas con la institución.
7. Ocupar trabajadores subalternos en asuntos personales.
8. Retener documentos, estados financieros o datos de cualquier naturaleza que se refieran directa o indirectamente a la Corporación, para su uso personal o ser utilizados externamente.
9. Permanecer en el establecimiento donde desarrolla sus labores, mas allá del horario convenido en el contrato de trabajo, sin autorización expresa de su jefe directo.

3. No obstante lo anterior serán consideradas falta graves las siguientes:

- a) La tenencia, distribución, consumo, venta o introducción de drogas ilícitas estimulantes o sedantes, como también presentarse al trabajo bajo el efecto de éstas, salvo que su consumo esté prescrito por médico tratante, mediante receta o tratamiento. También se prohíbe ingerir alcohol o presentarse al trabajo en estado de ebriedad.
- b) Adulterar o falsear los registros de asistencia, y en general cualquier otro tipo de documentación.
- c) Difundir información de la Institución, de la que haya tomado conocimiento en razón de su cargo.
- d) Sacar fuera del establecimiento, cualquier tipo de elemento que pertenezca a él, ya sea personalmente o por medio de terceras personas.
- e) Ejecutar, durante las horas de trabajo, y en el desempeño de sus funciones, actividades ajenas a la labor y al establecimiento, o dedicarse a atender asuntos particulares.

TITULO VIII DEL PERSONAL Y SUS FUNCIONES

PARRAFO N° 1 DEL NIVEL CENTRAL

ARTICULO 117: Para los efectos del presente reglamento y de acuerdo con la naturaleza de sus funciones, el personal del nivel central del Área de Educación y de Menores de COMUDEF se clasificará en los siguientes Estamentos:

- a) Directivos
- b) Profesionales
- c) Paradocentes
- d) Servicios Menores
- e) Vigilancia.



PARRAFO N°2 DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

ARTICULO 118: Las labores del personal de los Establecimientos Educativos de COMUDEF, de acuerdo con su naturaleza se clasifican como funciones docentes y no docentes.

ARTICULO 119: La función docente es, aquella de carácter profesional que lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y educación, lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades de nivel pre - básico, básico y medio.

Existen funciones docentes directivas, técnico pedagógicas y de aula.

ARTICULO 120: La función directiva es, aquella de carácter profesional de nivel superior, que sobre la base de una formación y experiencia docente específica para la función, se encarga de lo atinente a la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación, que conlleva tuición y responsabilidad adicional directa sobre el personal docente, paradocente, administrativo, de servicios menores y respecto de los alumnos.

En el caso de los jardines infantiles, esta función es ejercida por la Directora del Jardín.

ARTICULO 121: Las funciones técnico pedagógicas son, aquellas de carácter profesional de nivel superior, que sobre la base de una formación y experiencia específica para cada función se ocupan respectivamente de los siguientes campos de apoyo o complemento de la docencia: orientación educacional y vocacional, supervisión pedagógica, planificación curricular, evaluación del aprendizaje, investigación pedagógica, coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación, previo informe de los organismos competentes.

En el caso de los jardines infantiles, esta función es ejercida por la Directora del establecimiento.

ARTICULO 122: Se entiende por docencia de aula, aquella función relativa a la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, inserta dentro del proceso educativo.

ARTICULO 123: Las funciones no docentes son, aquellas que complementan y apoyan la realización del proceso educativo sistemático en la unidad educativa. Se distinguen 3 tipos: de carácter profesional, de paradocencia y de servicios auxiliares.

ARTICULO 124: La función de carácter profesional, es aquella que realizan los profesionales afectos a la Ley N° 19.464, para cuyo desempeño deberán contar con el título respectivo.



ARTICULO 125: La función de paradocencia, es aquella que complementa a la labor técnica y educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza - aprendizaje, incluyendo las labores administrativas que se llevan a cabo en las distintas unidades educativas. Para el ejercicio de esta función deberán contar con Licencia Media y, en su caso, con un título de nivel técnico otorgado por un establecimiento de educación superior reconocido oficialmente por el Estado.

ARTICULO 126: La función de servicios menores, es aquella que cumple labores de cuidado, protección y mantención de los establecimientos, para cuyo desempeño deberán tener enseñanza básica completa.

PARRAFO N°3 LOS CARGOS IDENTIFICABLES EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

ARTICULO 127: En todo Establecimiento Educacional del Área, se distinguen, a lo menos, los siguientes cargos docentes: Director, Subdirector, Inspector General, Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, Orientador, Profesor Jefe, Profesor de Aula, y demás docentes.

En Establecimientos Educativos de enseñanza media técnico profesional, existen además, el Jefe de Carrera o Especialidad y el Jefe o Encargado de Titulación.

En los Establecimientos del Área de Menores se distinguen los siguientes cargos: Directora, Educadora de Párvulos, Técnico en Párvulos, Secretaria Administrativa, Auxiliar de Servicios y Rondín.

ARTICULO 128: En los Establecimientos Educativos del Área, se distinguen, a lo menos, los siguientes cargos no docentes: Bibliotecario(a), Secretario(a), Inspector de Patio, Auxiliar de Servicios Menores, Rondín, Portero, y en su oportunidad se definirá los cargos que conforme las características de las actividades del Establecimiento lo requiera.

DEFINICION Y FUNCIONES DE LOS DISTINTOS ESTAMENTOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

A. DIRECTOR ESTABLECIMIENTOS EDUCACIONALES

ARTÍCULO 129: El Director del Establecimiento es, la autoridad máxima dentro del plantel educativo. Solo tendrá las limitaciones específicas que pueda determinar la COMUDEF, de la cual depende, y de las normativas específicas del Ministerio de Educación. La Dirección concentra sus actividades prioritariamente en los roles de:



Dirección, Supervisión, Orientación, Planificación, Evaluación y de facilitador de la tarea educadora del Colegio.

Le corresponde adoptar todas las medidas conducentes a dirigir y administrar las actividades de las Áreas Técnico Pedagógica con la Operativa y Administrativa del Establecimiento, con la Asesoría del Concejo Directivo, teniendo presente las Leyes, Reglamentos y Disposiciones oficiales vigentes.

El cargo lo ejercerá un Docente Superior, poseedor de un grado académico y post-título en Administración Educacional y con experiencia previa en cargos de Dirección de Instituciones Educativas.

Dependencia Administrativa: Jefe del Área de Educación.

Son funciones del Director:

- a) Elaborar el Plan de trabajo anual del establecimiento de acuerdo a los Objetivos que orientan el Proyecto Educativo, proponerlo al Consejo de Profesores y coordinar su operativización.
- b) Proponer medidas que contribuyan al mejoramiento permanente del clima organizacional del Colegio.
- c) Dirigir y supervisar la planificación y el desarrollo y evaluación del proceso enseñanza aprendizaje de la comunidad escolar.
- d) Orientar, planificar, organizar, conducir, coordinar, controlar, supervisar y evaluar las actividades de los distintos procesos a su cargo, de acuerdo a las políticas establecidas por el o la Jefatura del Área de Educación y los Decretos correspondientes del Ministerio de Educación, con el fin de lograr objetivos contenidos en el Proyecto Educativo del Establecimiento.
- e) Proponer el presupuesto de operación e inversión a la Corporación y velar por la buena administración de todo el patrimonio del correspondiente Establecimiento.
- f) Coordinarse con la Corporación en todas las materias que se requieran para el buen funcionamiento del Establecimiento Educativo.
- g) Coordinar, supervisar y evaluar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- h) Estimular el trabajo del profesorado, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- i) Establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículos.
- j) Velar por el prestigio del Establecimiento, promoviendo la imagen de éste en todas las organizaciones cívicas, culturales, militares, profesionales, productivas, religiosas, etc.
- k) Participar en reuniones de la Dirección del Área cuando ésta lo requiera.
- l) Informar a la Jefatura del Área de Educación sobre la marcha académica y administrativa del Establecimiento.
- m) Convocar y dirigir los Concejos de Profesores; de coordinación y las jornadas pedagógicas, haciendo cumplir los acuerdos adoptados según corresponda.
- n) Representar oficialmente al Establecimiento frente a las autoridades educacionales y, a su vez, cumplir las normas e instrucciones que emanan de ellas.
- o) Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la Supervisión e Inspección de Subvenciones del Ministerio de Educación.



- p) Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional.
- q) Exigir y velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del Establecimiento Educacional.
- r) Comunicar a los padres y apoderados toda la información necesaria para el buen desarrollo de la actividad docente.
- s) Dictar circulares internas para la mejor organización técnica y administrativa del Establecimiento.
- t) Tomar contacto directo con todos los departamentos de la comunidad escolar, para canalizar inquietudes y hacerse asesorar por la Unidad Técnico – Pedagógica para coordinar las acciones necesarias de mejoramiento permanente.
- u) Informar oportunamente a la Corporación respecto de la marcha y de las necesidades del Establecimiento.
- v) En el caso de los Jardines Infantiles, la Educadora de Párvulos (los jardines con subvención JUNJI,) o en la Secretaría Administrativa (no subvencionado):
 - 1) Informar oportunamente a Nivel Central de COMUDEF, respecto de las necesidades surgidas en el jardín infantil
 - 2) Proceder a nombrar al personal más adecuado, para desempeñar funciones distintas de las docentes, previa autorización de la superioridad de COMUDEF
 - 3) Cumplir normas e instrucciones emanadas de las autoridades superiores de COMUDEF

B. DIRECTOR JARDINES INFANTILES

Administrar el Jardín Infantil, aplicando ciertos criterios y políticas institucionales y normas legales vigentes.

- a) Organizar el trabajo anual del Jardín Infantil (Plan Anual) con la participación de toda la comunidad educativa.
- b) Colaborar en la difusión de los Programas de la JUNJI e inscribir a los postulantes al Jardín Infantil.
- c) Cautelar que el personal del Jardín Infantil dé cumplimiento a las normas técnicas y estatutarias vigentes.
- d) Implementar acciones que permitan desarrollar la supervisión local.
- e) Velar porque la capacidad de atención de los diferentes niveles del Jardín no se encuentre ociosa.
- f) Supervisar el programa de alimentación de cocina General y Sedile.
- g) Precalificar a los funcionarios del Jardín Infantil.
- h) Promover el buen funcionamiento del Centro de Padres, estimulando y orientando las actividades necesarias que permitan cumplir este objetivo.
- i) Velar porque los bienes inventariables se encuentren registrados en la cartola correspondiente.
- j) Controlar la utilización de los bienes materiales, manteniendo al



día los registros.

- k) Coordinar asistencia de párvulos a Escuela de Lenguaje.
- l) Informar oportunamente a la Directora Regional con relación a situaciones relevantes.
- i) Enviar documentación dentro de los plazos establecidos y/o requeridos.
- j) Motivar al personal frente a actividades de capacitación.
- k) Propiciar las buenas relaciones humanas entre el personal del Jardín, fomentando su participación en actividades y otras de desarrollo personal.
- i) Estimular la elaboración y aplicación de proyectos de mejoramiento curricular, con participación de la comunidad educativa.
- j) Participar en reuniones de la Institución y otros organismos de la comunidad.
- k) Representar a la institución ante organismos de la comunidad.

ARTICULO 130: El Subdirector es, el responsable inmediato de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del establecimiento, asesorando y colaborando directa y personalmente con el Director.

Funciones del Subdirector:

Dependencia Jerárquica: Director del Establecimiento

- a) Coordinar y supervisar las actividades del Establecimiento Educacional que le sean encomendadas.
- b) Llevar los documentos y registros que se requieran para impetrar la Subvención Estatal.
- c) Subrogar al Director en su ausencia, sin perjuicio de sus funciones habituales.
- d) Velar, conjuntamente con el Director, por que el proceso de enseñanza de aprendizaje del Establecimiento sea coherente con las políticas y objetivos educacionales vigentes.
- e) Velar por la presentación, orden y limpieza del local, facilitando la formación de hábitos.
- f) Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
- g) Mantener actualizado el inventario del Establecimiento.
- h) Llevar los libros de control y el registro escolar, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien llevados.
- i) Propiciar un ambiente favorable para el trabajo del personal y de los alumnos

ARTÍCULO 131: De la Inspectoría General

Dependencia Jerárquica: Director del Establecimiento

La Inspectoría General tiene como responsabilidad cuidar que las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia. El cargo lo ejercerá un docente superior, con especialidad en Administración Educacional.



Son funciones de la Inspectoría General:

- a) Velar por la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto hacia las autoridades, profesores, funcionarios y compañeros del Establecimiento.
- b) Controlar el cumplimiento de horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración, efectuando los ajustes convenientes en casos necesarios, con la anuencia de la Dirección.
- c) Organizar y controlar el trabajo del personal paradocente, de modo que se asegure el cumplimiento de las respectivas funciones.
- d) Subrogar al Director en su ausencia, de no existir sub Director
- e) Velar, conjuntamente con el Director porque el proceso de enseñanza-aprendizaje del Establecimiento sea coherente con los objetivos Educativos vigentes.
- f) Coordinar y supervisar todas las actividades del Establecimiento, con ecuanimidad y respeto con correspondencia al número de éstas.
- g) Llevar los documentos y registros que acredite la calidad del Establecimiento dependiente de la Corporación y aquellos que se requieren para impetrar la subvención estatal, en caso de no existir el Sub Director
- h) Responsabilizarse de la organización de actividades de rutina de los alumnos en relación con la marcha del Establecimiento, tales como: matrícula, horarios, calendarios, pruebas, exámenes, documentos, etc.
- i) Representar al Director en sus relaciones con los padres y apoderados.
- j) Controlar la salida extraordinaria de los alumnos.
- k) Supervisar y controlar formaciones y presentaciones del establecimiento.
- l) Elaborar y confeccionar los horarios de clases.
- m) Asistir a los Consejos Técnico y Administrativos de su competencia.
- n) Comunicar e informar a los Inspectores de patio de todas las actividades que sean imprescindibles para una efectiva y óptima relación con los apoderados.
- o) Velar por una sana convivencia y ser modelo de buen trato y empatía con si equipo de trabajo.

ARTÍCULO 132: De la Unidad Técnico Pedagógica **Dependencia Jerárquica:**

La Unidad Técnico Pedagógica es, el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones de su competencia que se dan en el establecimiento, tales como: orientación educacional y vocacional, planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación del aprendizaje y otras análogas.

Tiene como finalidad facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnicos pedagógicos y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento.

El cargo lo ejercerá un docente superior con formación especializada y experiencia anterior en planificación y organización del Currículum Escolar.



Esta unidad tiene como objetivos fundamentales:

- a) Optimizar el funcionamiento técnico pedagógico del Establecimiento, planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.
- b) Apoyar técnicamente, en forma adecuada y oportuna, a la Dirección y a los docentes del Establecimiento, cuando sea necesario, o éstos lo soliciten, especialmente en materias asociadas a la calidad educativa, tales como: evaluación, planificación, metodología y en general todas aquellas materias técnicas relacionadas con el currículum.

Son funciones de la Unidad Técnico Pedagógica:

- a) Promover el desarrollo del proceso educativo que se realiza en el Establecimiento, promoviendo entre los docentes el uso de técnicas y métodos pedagógicos activos, participativos y motivadores para los alumnos.
- b) Promover el trabajo técnico pedagógico del docente de aula a través de la asesoría directa, oportuna y sistemática.
- c) Promover el trabajo en equipo, comprometido, integrado y participativo entre los profesores y otros profesionales del Establecimiento.
- d) Verificar la correcta aplicación de los planes y programas de estudio.
- e) Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.
- f) Apoyar el mejoramiento del rendimiento escolar, a través de acciones que hagan más efectivo el quehacer del docente en la consecución de los objetivos programáticos y programas especiales de nivelación o reforzamiento de los aprendizajes estudiantiles.
- g) Orientar la búsqueda de soluciones innovadoras y creativas a la problemática educativa de acuerdo con la propia realidad del Colegio.
- h) Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y de otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos en función de una mayor calidad de la educación que imparte el Establecimiento.
- i) Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora del Establecimiento.
- j) Estimular y facilitar el perfeccionamiento, capacitación y/o actualización permanente de los docentes del Establecimiento.
- k) Fomentar y respetar la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes, favoreciendo su creatividad personal y académica.
- l) Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional.
- m) Asesorar las actividades de planificación curricular de los docentes y el desarrollo de los contenidos programáticos.
- n) Proponer concepciones y modelos curriculares innovadores y congruentes con el marco doctrinal y el proyecto educativo del Establecimiento.
- o) Procurar la participación activa, responsable y comprometida de los docentes, en las distintas instancias técnico pedagógicas del Establecimiento.
- p) Fomentar y respetar la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes de aula, favoreciendo su creatividad personal y académica.



- q) Supervisar el trabajo de la biblioteca y proponer el incremento de textos que se requieran.
- r) Dirigir los consejos técnicos que le competen.
- s) Revisar los libros de clases.
- t) Verificar la correcta confección de informes de notas trimestrales y de los certificados anuales de estudios, elaborados por Profesores jefes de curso.
- u) Detectar y proponer las necesidades de material didáctico y/o medios educativos necesarios para el trabajo de los docentes.

ARTÍCULO 133: Del Orientador(a)

Dependencia Jerárquica:

El Orientador es el profesional de Enseñanza Básica o Media con pos-título en Orientación Educacional y Vocacional, responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación del establecimiento. Contribuye a generar y estimular las mejores condiciones que faciliten los mejores logros de aprendizaje y crecimiento personal de los alumnos.

Dependencia Jerárquica: Director del establecimiento.

Son funciones del Orientador(a)

- a) Orientar la planificación, realización y evaluación de los programas de orientación de cada curso, tanto en las materias específicas de la especialidad como las actividades de Concejo de Curso.
- b) Atender a los apoderados de alumnos con problemas de rendimiento, en casos calificados y asesorarlos para que contribuyan eficazmente a superar los problemas de sus hijos o pupilos.
- c) Asesorar específicamente a los Profesores Jefes de Curso en su función de guía del alumno a través del Concejo de Curso, proporcionándoles material de apoyo a su labor.
- d) Coordinar y asesorar la planificación y ejecución de las actividades propias de programas especiales, tales como: prevención de alcoholismo, drogadicción, actividades extraescolares, etc.
- e) Contribuir al perfeccionamiento del personal de establecimiento en materias de orientación educacional y vocacional.
- f) Cautelar que los documentos de seguimiento de los alumnos estén al día y bien llevados, para su uso interno o externo.
- g) Realizar diagnósticos, tanto individuales como grupales, en las distintas Áreas del desarrollo de los niños y adolescentes alumnos del Establecimiento.
- h) Asesorar y participar técnicamente en el proceso de admisión de alumnos.
- i) Mantener el expediente individual de los alumnos.
- j) Participar en las reuniones de Profesores Jefes de Curso por niveles y asesorarlos en su función de guía del alumno a través de la Jefatura y Concejo de Curso, proporcionándoles material de apoyo a su labor.



- k) Participar en reuniones del equipo técnico pedagógico del Establecimiento e integrar el Concejo de Coordinación del Establecimiento.

ARTICULO 134: El Jefe de Titulación es, el profesional responsable de la planificación, coordinación, supervisión y evaluación de las acciones tendientes a la obtención del Título Profesional por parte de los alumnos “Egresados”. Está adscrito a la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento.

Funciones del Jefe de Titulación:

1. Informar a los alumnos que egresan lo concerniente a los procesos de “Práctica” y “Titulación”.
2. Matricular a los egresados.
3. Confeccionar los documentos requeridos para el proceso de práctica profesional del egresado.
4. Mantener un expediente individual de los egresados en el que conste información de sus prácticas profesionales y documentación necesaria para su titulación.
5. Diseñar programas de supervisión de prácticas profesionales, cautelando que éstas se realicen efectivamente en las condiciones convenidas con las empresas y/o centros de prácticas profesionales.
6. Proponer, a través de la Jefatura U.T.P., los nombres de los profesionales encargados de las supervisiones de práctica profesional.
7. Gestionar en la Secretaría Regional Ministerial de Educación los expedientes de los alumnos que hayan cumplido las diversas etapas del proceso de titulación.
8. Llevar control administrativo de las horas de supervisión de práctica.

ARTICULO 135: El Jefe de Carrera es, el profesional responsable de la planificación, coordinación, supervisión y evaluación de aquellas actividades que tienden a la formación del alumno en la especialidad a su cargo. Integra la Unidad Técnico Pedagógica.

Funciones del Jefe de Carrera:

- a) Asesorar al Departamento de Orientación en las actividades de orientación profesional en el Área que representa, especialmente en cursos que requieren un seguimiento especial.
- b) Comunicar oportunamente a la dirección del Establecimiento, a través de la Jefatura de la unidad técnica pedagógica, de las actividades del área profesional a objeto de establecer una corriente de información constante. Al mismo tiempo, deberá encausar las disposiciones o sugerencias que emanen de la superioridad en forma fidedigna.
- c) Asesorar a la dirección, cuando se requiera, en lo referente a la adquisición y complementación de recursos materiales necesario para el efectivo funcionamiento de las actividades curriculares.
- d) Velar por mantenimiento de los recursos materiales relacionados con el área profesional que representa su adecuada utilización.



- e) Asesorar y supervisar a los docentes en la programación y desarrollo de los contenidos y actividades respectivamente, velando así por el logro de los objetivos que sustentan su especialidad.
- f) Supervisar el correcto desarrollo de los contenidos programáticos, cautelando la interrelación de los mismos en beneficio de los logros de los objetivos profesionales propuestos.
- g) Sugerir a la dirección, cuando así se requiera, la reformulación de redes de contenidos, en su especialidad y participar activamente en su estructuración.
- h) Recoger la información necesaria que permita en conjunto con el departamento de orientación, cautelar que los alumnos reciban el apoyo adecuado a sus actitudes e intereses.
- i) Elaborar anualmente planes y programas específicos que encause las actividades de la jefatura de carrera.

ARTÍCULO 136: Del Psicopedagogo

El Psicopedagogo es, el profesional encargado de apoyar el proceso educativo a través de un diagnóstico, prevención, sugerencia y posterior tratamiento en forma directa o a través de la Educadora Diferencial o derivación a otra especialidad.

Es el responsable encargado de orientar los problemas de rendimiento escolar de los alumnos con dificultades o retraso pedagógico.

Dependencia jerárquica: Director del establecimiento.

Requisitos del cargo: Título profesional respectivo otorgado por una Universidad o Instituto profesional del Estado o reconocido por este. Experiencia anterior en el cargo, con una capacitación de alto nivel, que incluye sólidos conocimientos en las áreas biológicas, psicológicas y pedagógicas.

Son funciones del Psicopedagogo:

- a) Asesorar a la Dirección en políticas relativas a la admisión de alumnos, exenciones de asignaturas y evaluación diferenciada.
- b) Asesorar a los Profesores Jefes en la detección y estrategias de apoyo a los alumnos con T.E.A. en el proceso de lecto-escritura.
- c) Planificar y organizar el funcionamiento del departamento de Psicopedagogía, de acuerdo a los lineamientos recibidos.
- d) Evaluar en forma colectiva a los alumnos de 1º a 8º básico para detectar tempranamente a los alumnos que presentan dificultades que puedan derivar en un T.E.A.
- e) Mantener diagnósticos de los procesos de lecto-escritura y aprendizaje del cálculo por curso y alumnos.
- f) Efectuar evaluaciones y elaborar informes tanto de los alumnos en rehabilitación en el establecimiento, como de los que se integran al mismo.
- g) Realizar entrevistas al apoderado de aquellos niños diagnosticados, entregándole las recomendaciones y orientaciones profesionales que sean del caso.



- h) Realizar seguimiento de los alumnos a través de los informes especialistas y de la carpeta individual.
- i) Crear y confeccionar materiales de estimulación para los grupos en rehabilitación.
- j) Participar en el trabajo con apoderados integrándolos a los procesos de desarrollo del educando.
- k) Participar en los Concejos de Coordinación, Determinar y conformar los grupos diferenciales que deben funcionar como producto del diagnóstico.
- l) Solicitar requerimientos de material didáctico.
- m) Dirigir, controlar, supervisar, coordinar y evaluar el trabajo de las Educadoras Diferenciales.

ARTÍCULO 137: De la Educadora Diferencial.

Objetivo del cargo: Participar en el proceso de diagnóstico y atención de alumnos con dificultades de aprendizaje, cuya rehabilitación es efectuada al interior del Establecimiento.

Requisitos: Título de Profesor con Especialidad o Mención en Educación Diferencial.

Dependencia jerárquica: Psicopedagogo.

Son funciones de la Educadora Diferencial:

- a) Diagnosticar en forma colectiva a los alumnos de 1º a 8º básico.
- b) Diagnosticar en forma individual a los alumnos que presentaron dificultades en el diagnóstico colectivo.
- c) Informar al Psicopedagogo, a los padres y profesores de los resultados del diagnóstico.
- d) Atender grupos de niños que presentan T.E.A.
- e) Reevaluar al alumno después de asistir en forma continuada al tratamiento por un mínimo de seis meses.
- f) Orientar a los padres y apoderados para que apoyen las estrategias del tratamiento.
- g) Preparar materiales para el desarrollo de las sesiones del tratamiento.
- h) Elaborar informes de diagnóstico y de estados de avance, según corresponda.
- i) Asesorar a los Profesores Básicos con técnicas de apoyo que faciliten el trabajo de la sala de clases y del tratamiento.
- j) Participar en los Consejos Técnicos de los cursos de los alumnos en tratamiento.
- k) Asistir a reuniones de coordinación con el equipo de rehabilitación.

ARTÍCULO 138: Del Profesor Jefe de curso

El Profesor Jefe de curso estará encargado de desarrollar y aplicar a nivel de su curso, los principios, objetivos, normas, técnicas e instrumentos que constituyen la orientación general y específica establecida en el Proyecto Educativo y en los programas oficiales, para lo cual deberá poseer la idoneidad respectiva y contar con el asesoramiento de los profesionales competentes.



Son funciones del Profesor Jefe:

- a) Planificar todas las actividades educativas del curso en coordinación con el Orientador, Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y profesores de asignatura.
- b) Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.
- c) Velar, junto con el Jefe de U.T.P. por la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje en el ámbito de su curso.
- d) Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y marcha pedagógica del curso.
- e) Informar a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo.
- f) Analizar el comportamiento y rendimiento escolar de su curso, examinando los casos especiales con el fin de proponer el tratamiento adecuado, en concordancia con la Unidad Técnico Pedagógica.
- g) Confeccionar certificados de estudios, libretas de notas, informes educacionales, planillas, actas, etc.
- h) Organizar y asesorar al Centro de Padres y Apoderados del Curso, calendarizando las reuniones a comienzos del año lectivo.
- i) Citar individualmente a los padres y/o apoderados de los alumnos que presenten problemas específicos.
- j) Efectuar al comienzo del año escolar, un diagnóstico de la realidad socioeconómica, biológica y pedagógica del alumno.

ARTÍCULO 139: Del Docente de Aula

El Docente de Aula es, el encargado de impartir la enseñanza conforme con los objetivos generales de la educación y con los principios y objetivos del Establecimiento. Es el docente responsable de realizar las clases sistemáticas correspondientes. Es el guía, animador y facilitador de los aprendizajes de sus alumnos. Para ejercer la función docente se deberá contar con título habilitante en la asignatura o tipo de enseñanza que corresponda, o bien contar con la autorización que emite para estos efectos la Dirección Provincial de Educación.

Depende directamente del Inspector General en la parte administrativa y del Jefe de U.T.P. en lo técnico.

Son funciones del Docente de Aula:

- a) Educar a los alumnos y enseñar su especialidad.
- b) Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que la Dirección del establecimiento determine.
- c) Mantener al día los documentos relacionados con la función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la dirección solicite.
- d) Planificar y desarrollar sistemáticamente sus actividades docentes.
- e) Fomentar e internalizar en el alumno valores, hábitos y actitudes.
- f) Desarrollar la disciplina de los alumnos, especialmente a través del ejemplo personal.



- g) Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de sus hijos.
- h) Asistir a las sesiones de los Concejos de Profesores.
- i) Cumplir con los objetivos de aprendizaje de su asignatura, en los plazos acordados en los respectivos Concejos.
- j) Procurar que a través de los contenidos de los Programas de Estudio, el alumno tenga una comprensión adecuada de Dios, el hombre y la sociedad.
- k) Desarrollar el proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos, utilizando técnicas y metodologías modernas y activas, procurando que todos consigan los objetivos propuestos.
- l) Acatar el horario de clases que se le asigne en el Establecimiento.
- m) Guardar lealtad y respeto necesario hacia el Establecimiento y sus autoridades.
- n) Evaluar periódicamente el aprendizaje, en las fechas y formas acordadas.
- o) Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado por la autoridad superior, cuya asistencia debe constar por escrito, tanto en el registro válido para estos efectos, como en un documento en el cual se autorice la actividad.
- p) Integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas.
- q) Asistir a los Concejos de Profesores del Establecimiento.
- r) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y transmitidas por la Jefatura de U.T.P. y/o dirección del Establecimiento.

ARTÍCULO 140: Educadora de Párvulo

- a) Organizar su trabajo de acuerdo al tiempo asignado.
- b) Realizar diagnóstico del grupo de niños a su cargo.
- c) Confeccionar el Plan Anual de su nivel en los plazos establecidos
Aplicar Denver.
- d) Confeccionar informes técnicos mensual y su entrega oportuna (P.A.P., GESPARGU, SISCOPA)
- e) Participar con aportes significativos en la confección del Plan General del Jardín
- f) Planificar actividades con los niños, coherentes con la modalidad curricular en desarrollo.
- g) Ejecutar las actividades planificadas.
- h) Mantiene registros actualizados de evaluación.
- i) Innovar y aplicar creatividad en el desempeño de su función.
- j) Propiciar y mantener un buen clima afectivo.
- k) Cautelar el uso técnico del material didáctico.
- l) Velar por la integridad física y mental del párvulo.
- m) Mantiene actualizados y en lugares visibles los tableros y registros técnicos.
- n) Conocer y aplicar la política institucional en materias propias de su función.
- o) Capacitarse en materias inherentes a su cargo.
- p) Aplicar los conocimientos adquiridos en la capacitación, en su quehacer diario.
- q) Replicar al grupo del jardín infantil, los conocimientos técnicos adquiridos.
- r) Mantener una actitud de compromiso proponiendo actividades o trabajos en beneficio de la comunidad educativa.



- s) Aportar ideas o iniciativa nuevas para el mejoramiento del trabajo en el jardín infantil.
- t) Ser autónoma en la solución de problemas de su competencia.
- u) Trabajar en equipo con las personas a su cargo.
- v) Incorporar a la familia del párvulo a las actividades pedagógicas
- w) Aportar ideas significativas en los grupos en que participa.
- x) Mantener buenas relaciones interpersonales dentro de su unidad educativa.
- y) Aceptar alternativas o planteamiento diferentes a los personales.
- z) Mantener reserva de situaciones especiales.
- aa) Cumple las disposiciones del Estatuto Administrativo y del Reglamento Interno del Jardín Infantil.

ARTÍCULO 141: Técnico atención de Párvulos

- a) Recepción de niños. Al inicio de la jornada, se recibe al niño, saludándolo tanto a él como a sus padres y/o apoderados, de modo afectuoso y cordial, de manera de propiciar un ambiente cálido y acogedor.
- b) Ejecución de Planificación: Desarrollar con los párvulos las actividades que se contemplan en la planificación del día, y que fue elaborada y dispuesta por la Educadora de Párvulos del nivel.

Enseñar hábitos higiénicos: Instruir y controlar constantemente

- a los párvulos respecto al buen uso del baño, uso correcto del papel higiénico, toalla de papel, correcto cepillado de dientes, lavado de manos y cara, control de esfínter en sala cuna y otros.
- c) Control de Ingesta de Desayuno y Alimentos: Deberá el técnico preocuparse porque todos los párvulos a su cargo, se sienten en sus sillas, respetando su autonomía, reciban y consuman sus respectivas raciones de alimentos, en las horas y lugares preestablecidos, dando los niños inicio a estas actividades sólo una vez recibida la correspondiente señal, previamente enseñada, a la vez harán acciones de motivación para que ingieran sus alimentos, a través de canciones.
- d) Dirigir juegos de patio: Desarrollar juego previamente planificado por la Educadora, motivando la participación de los niños, de tal modo que éstos lo hagan con agrado y entusiasmo.
- e) Preocuparse por la seguridad física de los párvulos: Prevenir accidentes, mientras esto desarrollan actividades. Tal vigilancia deberá hacerse mediante una observación directa y permanente de los niños, procurando abarcar con la mirada todo el espacio físico en que se desenvuelven.
- f) Desarrollar actividades de Lenguaje: Leer cuentos a los niños, motivar a los párvulos para que cuenten cuentos, previamente aprendidos, también se les debe instar a describir láminas y aprender a cuidar el material literario del que disponen.
- g) Desarrollar juegos de rincones y juegos libres: Se debe respetar los intereses de los párvulos en cuanto a sus



- preferencias de entretenimiento, sólo intervendrá el técnico para orientar, poner orden cuando se requiera prevenir accidentes.
- h) Implementar siesta (cuando corresponda, según el nivel): Preocuparse porque en ningún momento queden solos los niños, que la sala tenga una adecuada ventilación, iluminar o controlar cualquier elemento o hecho que pueda significar un peligro potencial.
 - i) Planificar: Participar en términos efectivos, en la planificación de actividades de su nivel, para lo cual deberá trabajar en equipo con la Educadora de Párvulos.
 - j) Trabajar con padres y apoderados: Participar en reuniones con padres y apoderados, en primer lugar para conocerlos y entender el contexto familiar en que se desenvuelve el párvulo, y en segundo lugar, para integrarlos al trabajo de la comunidad educativa, lo cual no significa específicamente, obtener de ellos, el que efectúen trabajos de mantención e higiene en la sala o jardín.
 - k) Decoración de sala: debe preocuparse por crear en su sala un ambiente grato y acogedor, que resulte motivador para los niños, recurriendo para ello a los propios trabajos de los párvulos, y utilizando motivos que sean pertinentes a la realidad local del niño, y en general a lo que es nuestra cultura.
 - l) Participar en actividades extraprogramáticas: Integrarse activamente a las actividades determinadas por la Dirección del Jardín Infantil, y que obedecen a celebraciones tradicionales, que involucran a la totalidad de los funcionarios, y en general, a toda la comunidad educativa.
 - m) coyunturales): rutinariamente, deben realizarse después de las ingestas, y cuando sea necesario hacerlo, previa acción de revisión y control.
 - n) Preparación de tablero técnico: Disponer de un tablero mural, información oportuna y permanente, tal como: Planificación del nivel, horario, inventario, resultado de Denver, Siscopa, asistencia, horarios especiales, licencias médicas, códigos de enfermedades, y otros.
 - o) Desarrollar actividades de currículum efectivo: Implementar, organizando y orientando las actividades de los niños y niñas, y que dice relación con un tema elegido libre y espontáneamente por éstos, confeccionando murales, decoración, carpetas, etc.
 - p) Desarrollar actividades de estimulación psicomotriz: A través de la implementación de diversos juegos, en que se utilizarán determinados implementos deportivos, se debe buscar el desarrollo de las capacidades psicomotoras en los niños y niñas, por medio de movimientos gruesos y finos de éstos.
 - q) Desarrollo de actividades musicales: Se debe facilitar a los niños y niñas, el acceso a instrumentos musicales, que puedan ser confeccionados por los propios padres o apoderados, a fin



de que los párvulos interpreten, conjuntamente con entonar canciones que sean de su agrado, y así estimular el desarrollo del sentido del oído, y las condiciones artísticas.

ARTICULO 142: El Bibliotecario es, el encargado de apoyar la labor educativa y el proceso de enseñanza aprendizaje, promoviendo y realizando acciones para elevar el nivel de los alumnos.

Funciones del Bibliotecario:

- a) Organizar eficientemente el funcionamiento de la Biblioteca para los requerimientos de los alumnos y el personal docente.
- b) Coordinarse con el personal docente para efectuar la selección y preparación del material de apoyo.
- c) Difundir oportunamente los nuevos textos o materiales que se incorporen, señalando las características y niveles a que corresponden.
- d) Mantener actualizados los registros e inventarios del material a su cargo, responsabilizándose de él.
- e) Velar por la conservación del material, efectuando las reparaciones menores que sean necesarias.
- f) Apoyar la labor educativa del personal docente creando hábitos de estudio e investigación en los alumnos.

ARTÍCULO 143: Del Inspector de Patio

Es el funcionario(a), que tiene como responsabilidad apoyar complementariamente el proceso enseñanza-aprendizaje del establecimiento en labores relacionadas con Inspectoría, y el trabajo del Inspector de patio será organizado y controlado por el Inspector General.

Dependencia jerárquica: Inspector General.

Son funciones del Inspector de Patio

- a) Colaborar en la labor educacional y administrativa del Establecimiento.
- b) Cuidar la buena convivencia y el comportamiento de los alumnos.
- c) Responsabilizarse del material, libros, archivos, inventarios y anotaciones que corresponden a su labor específica y encomendadas.
- d) Controlar atrasos, inasistencias y justificativos presentados por los alumnos.
- e) Controlar las actividades extraescolares que se le confíen.
- f) Mantener contacto permanente con el Inspector General, a quién deberá informar de sus actividades y, en particular de cualquier situación extraordinaria.
- g) Fiscalizar la correcta presentación personal de los alumnos, procurando inculcar este hábito a través de su ejemplo.

El Inspector de patio es, el personal que apoya la gestión de administración y organización, efectuando las labores y controles que se le encomienden.



ARTICULO 144: La Secretaria es, el personal que colabora con la administración interna del colegio, recibiendo y entregando información oral o escrita al personal docente, alumnos y apoderados, canalizándolas oportunamente.

Funciones de la Secretaria:

- a) Organizar y difundir oportunamente la documentación oficial del Establecimiento, guardando las reservas por la información que conoce.
- b) Solicitar al personal docente los antecedentes o datos que el personal directivo requiera, en relación con sus funciones.
- c) Velar por la conservación y el buen uso del material a su cargo.
- d) Llevar al día los archivos y registros del personal.
- e) Mantener al día los libros de contabilidad menor y los registros auxiliares necesarios.
- f) Responsabilizarse por los dineros que por concepto de matrícula reciba, entregando cuanta oportunamente dejando constancia de ello.
- g) Colaborar con las tareas propias de Inspectoría General.
- h) Las labores que le sean encomendadas sólo dirán relación directa con su cargo.
- i) La dependencia jerárquica de la secretaria del Establecimiento Educativo será del Director o de quien él determine.

Funciones del Paradocente:

- a) Colaborar directamente con la Inspectoría General.
- b) Realizar la distribución del material didáctico que la Subdirección le encomiende.
- c) Efectuar labores de vigilancia y control del alumnado durante su permanencia en el colegio.
- d) Colaborar con las actividades extraescolares.
- e) Cautelar por la conservación, mantención y resguardo del edificio, mobiliario y material didáctico.
- f) Controlar los cursos que por falta de docentes se encuentren sin atención.
- g) Manejar efectivamente los equipos de multicopiado y de amplificación.
- h) Concurrir a los centros asistenciales acompañando a los alumnos accidentados, procurando para ello que el trabajador posea nociones básicas de primeros auxilios.

ARTICULO 145: Auxiliares de Servicios Menores es, el personal encargado de la vigilancia, cuidado y mantención de los muebles, enseres e instalaciones del local, efectuar las reparaciones menores que se le encomienden y encargarse del aseo de salas y servicios higiénicos.

Funciones del Auxiliar de Servicios Menores:

- a) Mantener el aseo y orden de todas las dependencias del Establecimiento.
- b) Retirar y repartir correspondencia y otros.



- c) Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias a su cargo.
- d) Efectuar reparaciones, instalaciones o restauraciones menores que se le encomienden, conforme a su capacitación y preparación en la materia de la que se trate.
- e) Ejecutar encargos relacionados con el servicio y debidamente autorizados por la autoridad respectiva del Establecimiento.
- f) Preocuparse por la higiene y mantenimiento del aseo de los servicios higiénicos del colegio.
- g) Avisar oportunamente los desperfectos o daños causados por los alumnos.

ARTICULO 146: El Rondín es, el personal encargado de la seguridad general del Establecimiento especialmente en la noche, cumpliendo labores de prevención y aviso oportuno.

Funciones del Rondín:

- a) Velar por la seguridad del Establecimiento, efectuando las rondas necesarias.
- b) Informar oportunamente de las novedades durante el desarrollo de sus funciones.
- c) Dejar constancia de puño y letra en el cuaderno de novedades lo acontecido durante el desempeño de su función.
- d) Responsabilizarse por el material a su cargo.
- e) Cumplir con los horarios establecidos y no hacer abandono de su puesto de trabajo, sin la autorización correspondiente.
- f) Abstenerse de concurrir al desempeño de sus funciones acompañado por familiares u otras personas.
- g) Regular el ingreso de personas al establecimiento fuera del horario de clases, registrando en el cuaderno de novedades cualquier ingreso o salida de funcionarios.
- h) Solicitar por teléfono la concurrencia de carabineros, bomberos o investigaciones en casos de urgencia.
- i) Cumplir todas las normas específicas del manual que regula sus actividades.

ARTÍCULO 147: El Portero es, el encargado de controlar el ingreso y egreso del personal, alumnos, apoderados y otros que requieran o hayan sido citados al Establecimiento

Funciones del Portero:

- a) Respetar y hacer cumplir los horarios de ingreso conforme a las instrucciones recibidas en el Establecimiento.
- b) Informar a la secretaría, respecto de las visitas, proveedores y otro personal que requiera efectuar trámites destinados a los trabajadores del Establecimiento.
- c) Recibir y atender a quienes transporten documentación destinada al Establecimiento o a personal de éste.
- d) Transferir la información recibida desde la dirección respecto a las actividades y lugares en los cuales se realiza.



DE LAS FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL PERSONAL DEL CENTRO COMUNITARIO LOS NAVIOS

ARTÍCULO 148: El Centro Comunitario cuenta con un equipo técnico, conformado por tres educadores comunitarios, dos psicólogas, una terapeuta ocupacional, una asistente social, además de personal de apoyo compuesto por una administradora, dos guardias (diurno y nocturno), y manipuladora de alimentos y auxiliar de aseo.

Definición de Cargo y Funciones.

ARTÍCULO 149: Director(a):

Es el profesional a cargo de realizar un trabajo técnico-administrativo, de coordinación del equipo técnico y de nexos entre el Establecimiento con el Área de Menores, como además, mantener contacto permanente con SENAME.

Funciones:

1. Administrativas.
2. Gestión de redes comunitarias e institucionales.
3. Coordinar reunión técnica.
4. Reuniones de coordinación con Área de Menores y SENAME.
5. Planificación de estrategias de Intervención
6. Elaboración de Informes de Planificación, gestión y evaluación.

ARTÍCULO 150:: Administrador(a):

Funcionario a cargo de realizar gestiones administrativas del Centro.

Funciones:

1. Llevar el registro de asistencia diaria del personal y de los niños.
2. Comprar los insumos y materiales.
3. Realizar las rendiciones de los gastos.
4. Supervisar el personal de aseo y seguridad.

ARTÍCULO 152: Asistente Social:

Su quehacer se enmarca dentro de la orientación social, activación y reactivación de redes sociales, estimulando en los usuarios la autonomía y autodeterminación en la solución de las problemáticas presentadas. Además realiza intervenciones con los niños y sus familias en coordinación con el resto de los integrantes del equipo técnico.



Funciones:

1. Realizar orientación social, y seguimiento frente a las demandas de los beneficiarios del proyecto.
2. Elaborar Informes Sociales para solicitud de beneficios otorgados por las redes sociales de apoyo.
3. Realizar visitas domiciliarias a los niños y niñas del proyecto.
4. Gestionar redes comunitarias e institucionales.
5. Participar en reuniones técnicas.

ARTÍCULO 153: Psicólogo Programa Apoyo Escolar:

Profesional cuyo quehacer se focaliza en apoyar el proceso escolar de los niños y niñas beneficiarios, creando estrategias de intervención orientadas por una parte a promover y facilitar la permanencia de estos en el sistema escolar y por otro lado, a fortalecer las habilidades y recursos necesarios para un adecuado desempeño escolar.

Funciones:

1. Coordinar el Programa de Apoyo Escolar.
2. Realizar visitas domiciliarias a los beneficiarios del programa
3. Asistir con psicoterapias infanto-juvenil a los beneficiarios y sus familias
4. Evaluar psicológica a los beneficiarios del programa
5. Intervenir con los docentes de los establecimientos educacionales a los cuales asisten los niños y niñas del programa
6. Realizar la planificación y el seguimiento del Taller de Apoyo Escolar.
7. Asistir la orientación y derivación a instancias de apoyo especializado (fonoaudiólogo, psicopedagogo).

ARTÍCULO 154: Psicóloga Programa de Atención Diurna:

Profesional, encargada de coordinar el programa de atención diurna, definiendo los lineamientos generales de intervención de las actividades propias del programa, como también del equipo de educadores.

Funciones:

1. Coordinar del Programa de Atención Diurna
2. Coordinar de reunión técnica con educadores
3. Participación reuniones de planificación y evaluación con equipo de Atención Diurna
4. Supervisar de la ejecución de talleres
5. Prestar asesoría técnica y acompañamiento al equipo de Atención Diurna



6. Realizar y diagnóstico de niños asistentes al programa, en conjunto con el equipo
7. Asistir las Psicoterapias individuales
8. Apoyar la convivencia familiar
9. Realizar visitas domiciliarias
10. Definir metodología de intervención
11. Coordinar las reuniones de apoderados.

ARTÍCULO 155: Educadora en Terreno:

Funcionaria encargada del trabajo en terreno, interviniendo en los espacios naturales de la comunidad y aquellos grupos o individuos excluidos del sistema (pandillas, infractores de ley, consumidores de drogas, etc.)

Funciones:

1. Realizar Visitas domiciliarias
2. Efectuar gestión de redes comunitarias
3. Efectuar la detección, orientación, derivación y seguimiento de problemas de salud
4. Realizar el trabajo de promoción en salud
5. Asesorar el trabajo de fortalecimiento con organizaciones sociales informales
6. Realizar de talleres
7. Participar de reuniones de equipo.

ARTÍCULO 156: Educadores de Talleres

Educadores encargados de la atención diaria de los beneficiarios, a través de la ejecución de talleres y actividades del programa.

- 1- Participar de reuniones de planificación y evaluación de equipo de Atención Diurna
- 2- Ejecutar las actividades de talleres y paseos
- 3- Realizar visitas a domicilio.
- 4- Mantener una detección permanente de situaciones de riesgo de los beneficiarios
- 5- Registrar la asistencia y autoevaluación de niños y niñas.
- 6- Diseñar la planificación y ejecución de reunión mensual de apoderados

ARTÍCULO 157: Terapeuta Ocupacional:

Profesional encargada de la coordinación del Programa de Atención Especializada.



Funciones:

1. Realizar un diagnóstico, intervención y seguimiento de las familias beneficiarias.
2. Efectuar visitas domiciliarias a las familias del programa.
3. Mantener un contacto permanente con las redes comunitarias e institucionales.
4. Elaborar la planificación y evaluación de las estrategias de intervención.
5. Coordinar con el equipo técnico.

ARTÍCULO 158: Auxiliar de Aseo y Cocina:

Funcionaria de apoyo para el funcionamiento interno del establecimiento.

Funciones:

1. Mantener el aseo y orden de las dependencias del establecimiento.
2. Velar por la higiene y orden de la cocina y comedor.
3. Preparar y entregar las raciones diarias de alimentación (desayuno y once)
4. Mantener el control y actualización de bodega de alimentos.

Jornada de los funcionarios del Centro Comunitario:

Cargo	Horas
Asistente Social, Directora del Establecimiento	22
Administradora	30
Educadores de Talleres (dos)	48
Educadora de Terreno	44
Psicóloga, Coordinadora del Programa de Atención Diurna	22
Psicóloga, Coordinadora del Programa de Apoyo Escolar	22
Terapeuta Ocupacional, Coordinadora Prog. de Atención Especializada	22
Guardia Diurno	48
Rondín Nocturno	48
Manipuladora de Alimentos y Auxiliar de Aseo	48



TITULO IX INFORMACIONES, PETICIONES Y RECLAMOS

PARRAFO N°1 INFORMACIONES

ARTICULO 159: Las distintas instancias de COMUDEF y la Jefatura del Área de Educación deberán establecer los mecanismos de información necesarios para mantener óptimas relaciones laborales, pudiendo para ello efectuar reuniones con los distintos estamentos y organizaciones de los trabajadores, con el fin de lograr una comunicación fluida.

PARRAFO N°2 PETICIONES Y RECLAMOS

ARTICULO 160: Las peticiones y reclamos que deban formular los trabajadores se plantearán por intermedio de sus jefes directos o superiores inmediatos y/o a través de sus organizaciones legalmente reconocidas.

ARTICULO 161: Los reclamos, quejas o denuncias contra un trabajador del Nivel Central o de los Establecimientos Educativos del Área, deben formularse por escrito y bajo firma (s) responsable (s), o en su defecto, escrituradas por el funcionario que las reciba, quien hará firmar el respectivo documento al (los) reclamante (s) o denunciante (s), para que sean admitidas a tramitación por la autoridad o Director correspondiente.

TITULO X DE LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTICULO 162: El trabajador que infringiere sus deberes y/o las disposiciones del presente reglamento podrá ser objeto de anotaciones de demérito en su hoja de vida o de medidas disciplinarias. Incurrirá en responsabilidad administrativa cuando la infracción a sus deberes y obligaciones fuere susceptible de la aplicación de una medida disciplinaria, la que deberá ser acreditada, cuando corresponda, mediante la investigación respectiva. Igualmente, el Director del Establecimiento procederá a registrar las anotaciones de mérito que corresponda, lo cual será notificado oportunamente al trabajador.

ARTICULO 163: Si la naturaleza de los hechos denunciados o su gravedad así lo exigiere, el Secretario General de COMUDEF dispondrá la instrucción de un sumario y designará un fiscal que estará a cargo del mismo. En el caso que el afectado sea un docente.

El fiscal deberá considerar al menos las siguientes normas de procedimiento, para efectos de llevar a cabo la tramitación de la investigación correspondiente:

- a) El emplazamiento del trabajador afectado por la investigación.
- b) La práctica de diligencia probatorias, cuya omisión podría producir indefensión.



- c) La presentación de cargos en aquellos casos en que corresponda o la proposición de sobreseimiento.
- d) La proposición de medidas disciplinarias, en caso de acreditarse la falta, salvo que anteriormente se haya dictado sobreseimiento.

ARTICULO 164: La designación a que se refiere el artículo anterior será notificada al fiscal quien nombrará un Secretario que se entenderá en comisión de servicio para todos los efectos legales. El actuario será trabajador de COMUDEF, tendrá la calidad de ministro de fe y certificará todas las actuaciones del sumario.

El sumario se llevará foliado en letras y números y se formará con todas las declaraciones actuaciones y diligencias, a medida que se vayan sucediendo y con todos los documentos que se acompañan. Toda actuación debe llevar la firma del fiscal y del Secretario.

ARTICULO 165: Las notificaciones que se realicen en el proceso deberán hacerse personalmente. Si el trabajador no fuere habido por dos días consecutivos en su domicilio o en su lugar de trabajo, se le notificará por carta certificada, de lo cual deberá dejarse constancia. En ambos casos se deberá entregar copia íntegra de la resolución respectiva.

Los trabajadores citados a declarar ante el fiscal deberán fijar en su primera comparecencia un domicilio dentro del radio urbano en que fiscalía ejerza sus funciones. Si no dieren cumplimiento a ésta obligación, se harán las notificaciones por carta certificada al domicilio registrado en la COMUDEF, y en caso de no contarse con tal información en el recinto de trabajo del afectado.

El trabajador se entenderá notificado cumplidos tres días desde que la carta haya sido despachada.

ARTICULO 166: Los trabajadores citados a declarar por primera vez ante el fiscal en calidad de implicados, serán apercibidos para que dentro del segundo día formulen las causales de implicancia o recusación en contra del fiscal.

ARTICULO 167: Se consideran causales de recusación, para todos los efectos señalados en el artículo anterior, lo siguiente:

- a) Tener el fiscal o el actuario interés directo e indirecto en los hechos que se investiguen.
- b) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con cualquiera de los inculpados.
- c) Tener parentesco de consanguinidad hasta el tercer grado y de afinidad hasta el segundo inclusive, o de adopción con algunos de los inculpados.

ARTICULO 168: Formulado la recusación, el fiscal, según corresponda, dejarán de intervenir, salvo en lo relativo a actividades que no puedan paralizarse sin comprometer el éxito de la investigación.

La solicitud de recusación será resuelta en el plazo de dos días por el Secretario General de COMUDEF. En caso de ser acogida, se designará un nuevo fiscal.

El fiscal podrá declararse implicado por alguna de las causales mencionadas en el artículo 156 de este reglamento o por algún otro hecho que a su juicio le reste imparcialidad. En



ese caso, resolverá la autoridad que ordenó el sumario en el mismo plazo indicado anteriormente, en lo relativo al fiscal y este respecto del actuario.

Cada vez que se nombre un nuevo fiscal o Secretario, se notificará al sumariado para los efectos establecidos en el artículo 155 del presente reglamento.

ARTICULO 169: El fiscal tendrá amplias facultades para realizar la investigación y los trabajadores estarán obligados a prestar la colaboración que se le solicite.

La investigación de los hechos deberá realizarse en el plazo de 20 días al término de los cuales se declarará cerrada la investigación y se formularán cargos al o los afectados o se solicitará el sobreseimiento, para lo cual habrá un plazo de tres días.

En casos calificados, al existir diligencias pendientes decretadas oportunamente y no cumplidas por fuerza mayor, se podrá prorrogar el plazo de instrucción de sumario hasta completar 60 días, resolviendo sobre ello el Alcalde o el Secretario General de COMUDEF, en su representación.

ARTICULO 170: En el transcurso de un sumario el fiscal podrá suspender de sus labores o destinar transitoriamente a otro establecimiento del Área de Educación de COMUDEF al o a los inculpados, como medida preventiva. La medida adoptada terminará automáticamente al dictarse el sobreseimiento o emitirse el dictamen del fiscal, según corresponda. El actuario notificará por escrito de este hecho al inculpadado para que se reintegre al desempeño de sus labores.

ARTICULO 171: En el evento de promover el fiscal el sobreseimiento, se enviarán los antecedentes al Secretario General de COMUDEF, quien aprobará o rechazará tal proposición. En el caso que la investigación no este completa, El Secretario General lo devolverá disponiendo que se complete la investigación dentro del plazo de 5 días.

El sumario será secreto hasta la fecha de formulación de cargos, oportunidad en la cual dejará de serlo para el inculpadado y para el abogado que asumiere su defensa.

ARTICULO 172: El inculpadado será notificado de los cargos y tendrá un plazo de 5 días desde la fecha de notificación de éstos, para presentar descargos, defensas y solicitar o presentar pruebas. En casos debidamente calificados, podrá prorrogarse, el mismo, por otros 5 días, siempre que la prórroga haya sido solicitada antes del vencimiento del plazo. Si el inculpadado solicitare rendir pruebas, el fiscal señalará plazo para tal efecto, el que no podrá exceder de 20 días.

ARTICULO 173: Contestados los cargos o vencido el plazo del período de prueba, el fiscal emitirá, dentro de 5 días, un dictamen en el cual propondrá la absolución o sanción que a su juicio corresponde aplicar.

Dicho dictamen deberá contener la individualización del o los inculpadados, la relación de los hechos investigados y la forma como se ha llegado a comprobarlos; la participación y grado de culpabilidad que les hubiere correspondido a los sumariados; la anotación de las circunstancias atenuantes o agravantes y la proposición, al Alcalde o al Secretario General de COMUDEF, en su representación, de las sanciones que estimase procedente aplicar o de la absolución de uno o más de los inculpadados.

Cuando los hechos investigados y acreditados en el sumario pudieren importar la perpetración de delitos previstos en las leyes vigentes, el dictamen deberá contener,



además, la petición de que se remitan los antecedentes a la justicia ordinaria, sin perjuicio de la denuncia que de los delitos debió hacerse en la oportunidad debida.

ARTICULO 174: Emitido el dictamen, el fiscal elevará los antecedentes del sumario al Secretario General de COMUDEF, en su representación, quien resolverá en el plazo de 5 días, emitiendo un pronunciamiento escrito en el cual absolverá al inculpado o aplicará la medida disciplinaria en su caso.

No obstante el Secretario General de COMUDEF, en su representación, podrá ordenar la realización de nuevas diligencias o la corrección de vicios de procedimiento, fijando un plazo para tales efectos. Si de las diligencias ordenadas resultaren nuevos casos, se notificará sin más trámites al afectado, quien tendrá un plazo de 3 días para hacer observaciones.

Ningún trabajador podrá ser sancionado por hechos que no han sido materia de cargos. La aplicación de toda medida disciplinaria deberá ser notificada por escrito al afectado.

ARTICULO 175: En contra del pronunciamiento escrito que aplica una medida disciplinaria, procederá el recurso de reposición.

Este recurso deberá ser fundado e interponerse en el plazo de 5 días, contado desde la notificación, y deberá ser fallado dentro de los 5 días siguientes.

ARTICULO 176: Acogida la reposición el Secretario General de COMUDEF, se notificará por escrito a los afectados en el plazo de 5 días.

ARTICULO 177: Vencido los plazos de instrucción de un sumario y no estando éste afinado, el Secretario General de COMUDEF, deberá revisarlo, adoptar las medidas tendientes a agilizarlo y determinar la responsabilidad del fiscal.

ARTICULO 178: Los vicios de procedimientos no afectarán la legalidad de la resolución del Secretario General de COMUDEF, que aplique la medida disciplinaria, cuando incida en trámites que no tengan una influencia decisiva en los resultados del sumario.

ARTICULO 179: Los plazos señalados en este artículo serán de días hábiles.

TITULO XI DE LA EVALUACION DEL PERSONAL DOCENTE

ARTICULO 180: Los trabajadores docentes del Nivel Central y de los Establecimientos Educativos del Área Educación de COMUDEF, son personalmente responsablemente de su desempeño en la función correspondiente. En tal virtud, deberán someterse procesos de evaluación de su labor y serán informados de los resultados de dichas evaluaciones.

Se realizará el proceso de evaluación de desempeño, para la totalidad del personal que elabora en los jardines infantiles del Área de Menores de COMUDEF.



ARTICULO 181: El personal identificado en el artículo anterior, gozará del derecho a recurrir contra una apreciación o evaluación directa de su desempeño, sí la estima infundada.

ARTICULO 182: Existirá un Reglamento de Evaluación del Desempeño Profesional, que establecerá las normas objetivas y el procedimiento de evaluación de la labor y desempeño de los docentes y no docentes.

ARTICULO 183: El reglamento especial de evaluación del desempeño profesional, fijará las normas que permitan al personal docente ejercer el derecho señalado y así mismo, aquellas que lo habiliten para ejercer su derecho a defensa contra las imputaciones que pueda ser objeto en virtud del artículo 157 del presente reglamento.



**PROCEDIMIENTO PARA
LA DENUNCIA, INVESTIGACIÓN Y SANCIÓN
DEL ACOSO LABORAL Y/O SEXUAL**

COMUDEF.

1. Objetivo General.

Disponer de las herramientas necesarias para resguardar la integridad física y psíquica de los funcionarios de Comudef y de toda persona que desempeñe labores dentro de la institución. Por otra parte se busca dar cumplimiento a las instrucciones de la Dirección del Trabajo y la Superintendencia de Seguridad Social y Prevención de Riesgos sobre la materia.

2. Objetivos Específicos.

- a) Establecer las instancias formales para efectuar denuncias de acoso laboral y/o sexual, así como los parámetros de acción para adoptar las medidas pertinentes.
- b) Disponer de información clara y de fácil acceso, sobre las instancias de consulta y denuncias de acoso laboral y/o sexual.

3. Alcance.

Se aplicará el presente procedimiento, a todo el personal de Comudef, independiente de su calidad contractual y unidad de desempeño.

4. Responsables.

Área o Departamento	Función
Área de Recursos Humanos	-Recibe y deriva denuncias, según corresponda, a Depto. jurídico. -Propone medidas de resguardo.



Departamento Jurídico	-Toma conocimiento de la denuncia. -Evalúa medidas de resguardo. -Propone acciones a Secretaría General. -Participa activamente en el procedimiento.
Secretaria General	- Toma conocimiento de la denuncia y ordena la instrucción de Procedimientos Disciplinarios. -Nombra Fiscal o Investigador. -Aplica medidas de resguardo o disciplinarias pertinentes.
Fiscal o Investigador	-Efectúa investigación y propone la aplicación de medidas disciplinarias pertinentes. -En caso que proceda, deriva antecedentes a instancias administrativas o judiciales pertinentes.
Sindicatos y Asociaciones de funcionarios.	Orienta y asesora.

5. Leyes y documentos aplicables.

a) Constitución Política de la República de Chile:

-Art. 19°, N° 1: Derecho a la vida y a la integridad física y psíquica.

-Art. 19°, N° 4: Respeto y protección a la vida privada y la honra de la persona y su familia.

b) Ley 20.607, Sanciona Acoso Laboral o “Mobbing”.

c) Ley 20.005, Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.

d) Ley 19.070, Estatuto de profesionales de la Educación.

e) Ley 19.378, Estatuto de Atención Primaria de Salud Municipal.

f) Ley 18.883, Estatuto de Funcionarios y Empleados Municipales

g) Código del Trabajo.

h) Reglamento interno de Higiene y Seguridad Comudef.

i) Convenio Colectivo 2014-2017, Sindicato de trabajadores 1 y 2 de Comudef.

6. Glosario de Términos.

Para efectos de este procedimiento se entenderá por:

a) **Acoso Laboral:** "Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento



reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo" (Artículo 1 N° 1, Ley N° 20.607). El acoso laboral se puede presentar de forma ascendente, descendente u horizontal.

- b) **Acoso Sexual:** "Entiéndase por tal, el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo" (Artículo 1, Ley N° 20.005). El acoso sexual se puede presentar de forma vertical, como chantaje sexual; de forma horizontal, como intimidación o como abuso sexual.

- c) **Denuncia:** Acto formal que se presenta por escrito y por el cual se pone en conocimiento de la autoridad competente, un hecho supuestamente constitutivo de acoso laboral y/o sexual.

- d) **Denunciado:** Persona a la cual se le atribuyen conductas, supuestamente constitutivas de acoso laboral y/o sexual.

- e) **Denunciante:** Persona (puede ser la víctima o un tercero) que pone en conocimiento de las instancias pertinentes, un hecho supuestamente constitutivo de acoso laboral y/o sexual.

- f) **Víctima:** Persona que es objeto de acoso laboral y/o sexual.

- g) **Testigos:** Persona que tiene conocimiento de hechos supuestamente constitutivos de acoso, y que declara sobre ellos en un procedimiento disciplinario.

- h) **Procedimiento Disciplinario:** Procedimiento administrativo iniciado por denuncia a través del cual se busca, mediante investigación de los hechos denunciados y sus circunstancias, determinar la responsabilidad del funcionario denunciado.

- i) **Medidas de Resguardo:** Medidas orientadas a resguardar la integridad física y psíquica de las partes involucradas, durante el periodo que demore el procedimiento disciplinario. A modo de ejemplo. Traslado del funcionario denunciante o denunciado, suspensión del empleo, y en general cualquier otra medida que de acuerdo a las circunstancias del caso sirva para el objetivo señalado.



7. Recepción de Consultas y Denuncias de Acoso Laboral y/o Sexual.

Cualquier funcionario o trabajador Comudef que tome conocimiento de una posible situación de acoso laboral y/o sexual, deberá realizar la correspondiente denuncia al Responsable de recibir las denuncias de esta naturaleza.

Asimismo, cualquier persona que reciba consultas o denuncias de posibles actos de acoso laboral y/o sexual deberá derivar a la o las persona/s involucradas con el área responsable de recibir denuncias de acoso laboral y/o sexual.

El responsable de recibir la denuncia completará el Formulario de Denuncias de Acoso Laboral y/o Sexual, el cual deberá firmar el denunciante, y registrará la denuncia. La denuncia se remitirá al Departamento Jurídico, por medio de un ordinario interno, con un sobre cerrado adjunto, que contenga el formulario de denuncia, y que en su exterior indicará el carácter confidencial del contenido, para ser entregada a la Secretaria General, la cual en caso de ser procedente, ordenará instruir investigación especial, sumaria o sumario administrativo, según corresponda.

El Responsable de recibir denuncias, informará a la jefatura directa del denunciado, de manera concisa y confidencial, el hecho de haberse interpuesto la denuncia. La referida jefatura deberá resguardar estricta confidencialidad de la denuncia y de un eventual procedimiento disciplinario del cual tomare conocimiento.

8. Medidas contempladas para el resguardo del denunciante y confidencialidad de los antecedentes.

Una vez recepcionada una denuncia por posibles actos de acoso laboral y/o sexual, el Responsable de recibir las denuncias, de acuerdo a los antecedentes y características de la denuncia presentada, podrá incluir observaciones, sugerencias y hacer presente la necesidad de aplicar medidas tendientes a resguardar el clima laboral y la seguridad laboral y/o emocional del denunciante o de cualquier otra persona que se vea afectada por la misma, a fin de que pueda seguir ejerciendo sus labores de la manera más normal posible.

Todo funcionario o persona que se desempeñe en Comudef, que tome conocimiento de forma directa o indirecta, de una denuncia por supuestos actos de acoso laboral y/o sexual, deberá resguardar estricta confidencialidad del proceso y la identidad de los involucrados.



9. Mecanismos de Investigación.

La Secretaria General, en caso de ser procedente, y de acuerdo al mérito de los antecedentes recibidos, ordenará el inicio de una investigación especial según las normas del Título IV, del Libro II, del Código del Trabajo, o una investigación sumaria o sumario administrativo, de acuerdo al Convenio Colectivo y al Estatuto de funcionarios municipales, según corresponda.


10.- Sanciones.

Las sanciones que pueden aplicarse a un funcionario de Comufef por conductas de acoso sexual y/o laboral, son: Amonestación Verbal, Amonestación escrita o Censura (anotaciones de demérito en su hoja de vida), Suspensión del empleo desde treinta días a tres meses, y la Destitución o despido.

Lo dicho se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que pudiere tener lugar con ocasión de estos hechos.



ANEXO I

	Formulario Denuncias de Acoso Laboral y/o Sexual
---	---

I.- DECLARACIÓN DENUNCIA DE ACOSO.

La Florida, a ___ de _____ de 20___,

Don (ña) _____, funcionario del área de Recursos Humanos de Comudef, Responsable de recibir denuncias de acoso laboral y/o sexual, ha recibido _____ de _____ parte _____ de _____ Don (ña): _____, la siguiente denuncia de acoso, según los antecedentes que se especifican a continuación:

IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE			
Nombres			
Apellido Paterno			
Apellido Materno			
RUT			
Domicilio			
Unidad de Desempeño			
Cargo			
Teléfono de contacto	Móvil:		Fijo:
Correo electrónico			
Marcar con una X			
Calidad Contractual	Planta	Contrata	Honorario
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tipo Denuncia	ACOSO SEXUAL		ACOSO LABORAL
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>



IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIADO			
Nombres			
Apellido Paterno			
Apellido Materno			
Unidad de Desempeño			
Cargo			
Marcar con una X			
Calidad Contractual	Planta	Contrata	Honorario

ANTECEDENTES (Marcar con una X)				
Tiempo de ocurrencia de las conductas de acoso	Días	Semanas	Meses	Años
Relación jerárquica del Denunciante respecto del Denunciado	Superior	Dependiente	Pares	

RESPALDO DE LA DENUNCIA (Marcar con una X)				
En caso de existir, indicar respaldos que acrediten la denuncia efectuada	Sin respaldos	Documentos y/o Correos	Testigos	Otros

Especificar respaldos (en caso de documentos indicar cuáles, en caso de testigos individualizar)

A.- Documentos:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____



B.- Identificación testigos:

N°	NOMBRE	Unidad de desempeño	Teléfono	Correo
1				
2				
3				
4				

II.- INDICAR LAS CONDUCTAS DE ACOSO DENUNCIADAS.

IDENTIFICAR CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL (Marcar con una X)		SI	NO
1	Ha recibido amenazas verbales (directas o indirectas).		
2	Ha recibido amenazas escritas.		
3	Ha recibido amenazas físicas (directas o indirectas).		
4	No le permiten hablar con compañeros de trabajo.		
5	Limita(n) o no le permite(n) el acceso a información y/o material de trabajo, indispensables para el cumplimiento de sus funciones.		
6	No le entrega(n) o limita(n) la carga de trabajo asociada las funciones de su cargo.		
7	Ha recibido burlas o lo ridiculizan frente a otras personas.		
8	Ignoran su presencia y no le dirigen la palabra.		
9	Le asignan un puesto de trabajo que lo aísla o aleja de sus compañeros.		
10	Prohíben a sus compañeros de trabajo que le dirijan la palabra.		

Otras conductas de Acoso Laboral:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____



IDENTIFICAR CONDUCTAS DE ACOSO SEXUAL (Marcar con una X)		SI	NO
1	Ha recibido invitaciones no deseadas de carácter sexual.		
2	Le preguntan sobre su vida sexual.		
3	Han intentado abrazarlo (a) y/o besarlo (a) sin su consentimiento.		
4	Ha recibido tocamientos, pellizcos o acorralamientos.		
5	Le han solicitado sexo a cambio de mejoras laborales.		
6	Le han solicitado sexo a cambio de evitar un despido.		
7	Ha recibido cartas, correos electrónicos y/o mensajes de naturaleza sexual no deseados.		
8	Ha recibido llamadas telefónicas con comentarios de naturaleza sexual no deseados.		
9	Ha recibido halagos o comentarios de naturaleza sexual no deseados.		
10	Observa gestos sugestivos que lo (a) incomodan		

Otras conductas de Acoso Sexual:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

III.- OTRAS OBSERVACIONES.

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

Los antecedentes recepcionados serán derivados al Departamento Jurídico y a la Secretaría General para instruir el inicio de la investigación pertinente.

Firma denunciante.
RUT: _____ - ____

Firma de quien recibe denuncia
RUT: _____ - ____



ANEXO II

	Formulario de derivación de Denuncias de Acoso Laboral y/o Sexual 2016
--	---

I.- Derivación de Denuncia de Acoso Laboral y/o Sexual.

En virtud de la denuncia por hechos supuestamente constitutivos de Acoso Laboral y/o Sexual presentada, se adjunta Formulario de Denuncias de Acoso Laboral y/o Sexual, con las especificaciones pertinentes.

II.- Medidas de Resguardo

¿SE SUGIERE APLICAR MEDIDAS DE RESGUARDO? (Marcar con una X)	
SI	NO

III.- Medidas de resguardo propuestas.

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

IV.- Observaciones y/o Sugerencias.

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____



Firma de quien recibe denuncia

Nombre : _____
RUT : _____ - ____
Fecha : _____

Dist.
Depto Jurídico
Sec. Gral.



REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

La Corporación Municipal de La Florida, enmarcada en la clara visión de entregar excelencia al relevante tema de la Prevención de Riesgos de Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales en cada uno de sus Centros de Salud, y conciente de que eventualmente se puedan generar condiciones y acciones inseguras en las distintas actividades laborales del área, ha confeccionado el presente Reglamento de Higiene y Seguridad para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes que posteriormente se detallan.

Por lo anterior, se pone en conocimiento de todos los trabajadores del área de salud de la Corporación Municipal de La Florida, el presente Libro que trata sobre las normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo, para así dar cumplimiento a lo señalado en el Título III del Código de Trabajo (D.F.L. N° 1) y en el Título N° V del Decreto Supremo N° 40. Asimismo, este Reglamento se dicta para cumplir con lo establecido en el Artículo N° 67 de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, el cual señala que “las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo”.

Las disposiciones que contiene el presente Reglamento han sido establecidas con el fin de identificar, analizar, evaluar, controlar y/o eliminar los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los trabajadores del área de salud de la Corporación, con el objeto de contribuir a mejorar y aumentar la seguridad al interior de ésta.

Las normas establecidas en este Reglamento, serán aplicables en todos los centros de salud de la Corporación, las que a su vez son de carácter obligatorio para todos los trabajadores y niveles del centro. Por esto último, y tal como lo señala la normativa, se contempla la aplicación de multas a los trabajadores que no cumplan las obligaciones y/o normas sobre Higiene y Seguridad establecidas dentro de este Reglamento.



Para el logro de los objetivos propuestos, se debe realizar una gestión preventiva que incluya a todas las personas que laboran en la Corporación, quienes deberán colaborar y unir sus esfuerzos de forma responsable para así evitar la ocurrencia de accidentes laborales y enfermedades profesionales en el desarrollo de sus actividades.

ASPECTOS LEGALES

La normativa nacional vigente señala las disposiciones relacionadas con el Reglamento de Higiene y Seguridad, las cuales deben ser llevadas a cabo para cumplir con la legislación que ha sido promulgada con el fin de asegurar condiciones laborales seguras en todo tipo de trabajo.

Lo señalado en las normas que a continuación se indican, son la guía para la confección de este tipo de reglamento, disposiciones legales que deben ser cumplidas considerando las posteriores modificaciones a cada una de las normativas.

Ley N° 16.744 / 1968, Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Esta Ley establece en su Artículo N° 67 la obligatoriedad de mantener un Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad actualizado, señalando que todos los trabajadores deberán cumplir con las exigencias impuestas en este tipo de Reglamento, señalando además la aplicación de multas a quienes no cumplan con lo dispuesto en las normas de higiene y seguridad.

Conjuntamente, el Artículo N° 68 indica que toda empresa o entidad debe implementar todas las medidas de higiene y seguridad indicadas por el Servicio Nacional de Salud y el respectivo Organismo Administrador, de acuerdo a la legislación vigente, las que en caso de no ser cumplidas darán lugar a multas y sanciones por parte del Servicio Nacional de Salud, y eventualmente un recargo en la cotización adicional por parte del Organismo Administrador. Por último, establece que las empresas deben proporcionar a sus trabajadores los equipos e implementos de protección necesarios para garantizar su seguridad, disposición que en caso de incumplimiento también será sancionada, quedando facultado el Servicio Nacional de Salud para clausurar aquellos sitios de trabajo que signifiquen riesgos inminentes para la salud de los trabajadores.



Ley N° 20.123 / 2006, Regula Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Esta Ley fue promulgada con el fin de regular aquellos trabajos realizados en régimen de subcontratación, modificándose con esto el Código del Trabajo ((D.F.L. N° 1) y la Ley N° 16.744

En su Artículo N° 3 agrega una modificación al Código del Trabajo, incluyendo el Artículo N° 183-X el cual señala que “el trabajador de servicios transitorios quedará sujeto al reglamento de orden, seguridad e higiene de la usuaria, el que deberá ser puesto en su conocimiento mediante la entrega de un ejemplar impreso, en conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 156 de este Código”. Asimismo, se incluye el Artículo N° 183-AB, el que indica que “será de responsabilidad directa de la usuaria el cumplimiento de las normas referidas a la higiene y seguridad en el trabajo, incluidas las disposiciones legales y reglamentarias relativas al Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N° 16.744, especialmente las medidas de prevención de riesgos que deba adoptar respecto de sus trabajadores permanentes”.

La normativa modifica a su vez la Ley N° 16.744, señalando en su Artículo N° 7 la incorporación del Artículo N° 66 bis a la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, el que señala que “los empleadores que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores. Para la implementación de este sistema de gestión, la empresa principal deberá confeccionar un reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas, en el que se establezca como mínimo las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas”.

Ley N° 19.419 / 1995, Regula Actividades que Indica Relacionadas con el Tabaco; Ministerio de Salud.

La Ley que entrega disposiciones relacionadas con el tabaco, permite regular el consumo de esta sustancia, garantizando así la restricción de su consumo en lugares de uso común.



El artículo N° 11, señala una lista de lugares donde existe la prohibición de fumar, indicando que sólo se exceptúa esta restricción en los patios o espacios al aire libre. Las áreas al interior de la Corporación recaen en las siguientes categorías indicadas en esta normativa:

- “Al interior de los recintos o dependencias de los órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en el caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior”
- “Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general”

Conforme a lo anterior, y según lo dispuesto en el Artículo N° 13 de esta Ley, deberán exhibirse advertencias que prohíban fumar en aquellos lugares donde se impida fumar, las cuales deben ser visibles y comprensibles, y cuyas imágenes o leyendas deben estar en español, asegurando así el entendimiento por parte de todos los usuarios de esos lugares.

Por último, se señala la importancia de informar a los trabajadores sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de tabaco y la exposición al humo de este producto, señalando que los organismos administradores de la Ley N° 16.744 deberán asesorar a sus empresas en la entrega de información sobre el tabaco a sus funcionarios.

Ley N° 20.001 / 2005, Regula el Peso Máximo de Carga Humana; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

La regulación sobre el peso máximo que puede levantar una persona, incorpora en el Libro II del Código del Trabajo, el Título V que protege a los trabajadores de carga y descarga de manipulación manual, indicando en su Artículo N° 211-F que lo dispuesto se aplicará a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, considerando cualquier manipulación que exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores

El Artículo N° 211-G señala que “el empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Asimismo, el empleador procurará que el trabajador que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud”

Al mismo tiempo, señala en su Artículo N° 211-H que si no es posible evitar la manipulación manual y no pudieran usarse las ayudas mecánicas, estará prohibido operar con cargas superiores a 50 Kilogramos. Indica además, en sus Artículos N° 211-I y 211-J, la



prohibición de que las mujeres embarazadas realicen carga o descarga manual, y que los menores de 18 años junto con las mujeres sólo podrán realizar este tipo de manipulación con una carga máxima de 20 Kilogramos, si es que no pueden utilizar una ayuda mecánica.

Ley N° 20.005 / 2005, Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Esta legislación, introduce modificaciones en el Código del Trabajo, incluyendo en su Artículo N° 2 la siguiente disposición: “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.”.

Asimismo, agrega en el Artículo N° 153, que deberán ser estipuladas las normas que garanticen un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores

Ley N° 20.096 / 2006, Establece Mecanismos de Control Aplicables a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono; Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Para asegurar que la dañina radiación ultravioleta no afecte físicamente a los trabajadores que desempeñan labores en áreas exteriores, el Artículo N° 19 de esta Ley señala lo siguiente: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la Ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”.

Ley N° 18.290 / 1984; Ley de Tránsito; Ministerio de Justicia.

Teniendo en cuenta que gran cantidad de trabajadores se desplazan desde y hacia su hogar en vehículo, así como también aquéllos que durante la jornada laboral son usuarios de vehículos de transporte de pasajeros, es necesario que se cumpla con la



legislación vigente que está orientada a garantizar la seguridad de las personas usuaria de estos móviles.

La Ley de Tránsito indica en sus Artículos N° 5 y 6 la necesidad de que los conductores posean una licencia de conducir, la cual deberán llevar consigo en todo momento. Asimismo, deberán poseer un certificado vigente de la póliza de un seguro obligatorio de accidentes, un documento que acredite su identidad y todos aquellos que lo habilitan para conducir de forma segura el vehículo.

Conjuntamente, existen varios artículos que señalan la obligación de que los vehículos posean los sistemas y accesorios determinados por la legislación en buen estado y en condiciones óptimas de funcionamiento, con el fin de garantizar la seguridad al maniobrar el móvil y así evitar posibles accidentes a ocupantes y transeúntes.

Por último, hace hincapié en la necesidad de que los conductores deben respetar las señales del tránsito, manteniéndose además siempre atentos a las condiciones del tránsito y evitando el desplazamiento en vehículo cuando las condiciones físicas o psíquicas sean deficientes.

Decreto con Fuerza de Ley N° 725 / 1967, Código Sanitario; Ministerio de Salud.

Este decreto señala en su Artículo N° 82, las normas que deberá comprender el Reglamento, señalando que éstas deberán referirse a:

- a) las condiciones de higiene y seguridad que deben reunir los lugares de trabajo, los equipos, maquinarias, instalaciones, materiales y cualquier otro elemento, con el fin de proteger eficazmente la vida, la salud y bienestar de los obreros y empleados y de la población en general;
- b) las medidas de protección sanitaria y de seguridad que deben adoptarse en la extracción, elaboración y manipulación de sustancias producidas o utilizadas en los lugares en que se efectúe trabajo humano;
- c) las condiciones de higiene y seguridad que deben reunir los equipos de protección personal y la obligación de su uso”

Decreto con Fuerza de Ley N° 1 / 2002; Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Código del Trabajo; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El Código del Trabajo señala las disposiciones relacionadas con el Reglamento Interno en su Título III, indicando en su Artículo N° 153 que “las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas



fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento”

En su Artículo N° 154, esta normativa señala las disposiciones mínimas que debe contener el Reglamento Interno, entre las cuales se señala que el reglamento deberá contener:

- “las obligaciones y prohibiciones a que estén sujetos los trabajadores”
- “las normas e instrucciones de prevención, higiene y seguridad que deban observarse en la empresa o establecimiento”
- “las sanciones que podrán aplicarse por infracción a las obligaciones que señale este reglamento, las que sólo podrán consistir en amonestación verbal o escrita y multa de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria”

Se señala además, en su Artículo N° 156, que los reglamentos internos deben ponerse en conocimiento de los trabajadores, cada uno de los cuales deberá recibir de forma gratuita un reglamento impreso por parte del empleador.

Esta normativa indica la responsabilidad que tiene el empleador sobre las medidas de prevención de riesgos a implementar en la empresa, señalando en el Artículo N° 184 que “El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”.

Decreto Supremo N° 101 / 1968, Aprueba Reglamento para la Aplicación de la Ley N° 16.744; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Este Decreto entrega disposiciones que permiten interpretar y entender la aplicación de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, señalando algunas definiciones de conceptos, y disposiciones sobre los trabajadores cubiertos y el sistema de pensiones.

Dentro de sus disposiciones, señala en sus Artículos N° 71 y 72 los procedimientos que deberán aplicarse en caso de accidente del trabajo y enfermedad profesional, respectivamente.



Decreto Supremo N° 109 / 1968, Aprueba el Reglamento para la Calificación y Evaluación de los Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 16.744, de 1° de febrero de 1968, que Estableció el Seguro Social contra los Riesgos por estos Accidentes y Enfermedades; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Esta normativa señala algunas disposiciones sobre las prestaciones económicas establecidas en la Ley N° 16.744, las cuales están destinadas a reemplazar las rentas de actividad del accidentado o enfermo profesional.

Señala además, en sus Artículos N° 2 y 3 lo que se considera como incapacidad temporal e invalidez, respectivamente.

Asimismo, entrega un listado de las que se consideran enfermedades profesionales en su Artículo N° 19.

Decreto Supremo N° 40 / 1969; Aprueba Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El Reglamento sobre Prevención de Riesgos establece en su Artículo N° 14 que “toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador”

Señala además, en su Artículo N° 16, las disposiciones mínimas que deberá comprender este Reglamento, detallando en los Artículos N° 17, 18, 19, 20 los contenidos que deberán incluir los capítulos de disposiciones generales, de obligaciones, de prohibiciones y de sanciones

Establece en su Artículo N° 21 el denominado “derecho a saber”, el que señala que “los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa. Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos”, agregando además en el Artículo N° 22 que “Los empleadores deberán



mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo”.

Decreto Supremo N° 54 / 1969, Aprueba el Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Esta normativa establece en su Artículo N° 1 que “en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores. Si la empresa tuviere faenas, sucursales o agencias distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad”.

A su vez señala cuales son los requerimientos mínimos para ser elegido como miembro representante de los trabajadores, e indica en el Artículo N° 24 cuales son las funciones que debe desarrollar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Decreto Supremo N° 594 / 1999; Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo; Ministerio de Salud.

En el Artículo N° 3 de este Decreto se señala la obligatoriedad que tiene la empresa de mantener en todas las áreas de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para la protección de la vida y salud de cada trabajador, ya sean éstos últimos directamente dependientes de la empresa o contratistas que realicen alguna labor para ella.

Este Reglamento establece dentro de sus artículos condiciones mínimas que deben cumplirse en distintos ámbitos de trabajo, asegurando así que las condiciones laborales sean seguras para la integridad física y psíquica de los trabajadores.

A su vez, en el artículo N° 37 señala que “deberá suprimirse en los lugares de trabajo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física de los trabajadores”.

Teniendo en cuenta que dentro de la Corporación existe personal que desempeña labores de mantención, es necesario hacer hincapié en el cumplimiento del Artículo N° 53, que establece que “el empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de costo,



los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo”. A su vez, el Artículo N° 54 indica que estos dispositivos de seguridad deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 18 del Ministerio de Salud.

Los trabajadores señalados en el párrafo anterior, junto a aquéllos que desempeñan labores de jardinería y/o en áreas exteriores, estarán protegidos además por el Artículo N° 100 y 101, que establecen que a los trabajadores expuestos al frío se les debe proporcionar ropa adecuada y aislante, alternando además períodos de descanso en zonas templadas en caso de ser necesario.

En resumen, este reglamento establece que el empleador es el responsable de evitar que los trabajadores realicen su trabajo en condiciones de riesgo para su salud,

Decreto Supremo N° 97 / 2010, Modifica Decreto Supremo N° 594 / 1999, Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo; Ministerio de Salud.

Esta normativa indica en su Artículo N° 1 la modificación del Título IV del D.S. N°594, agregando en el Párrafo III el número 7.4 que establece lo siguiente:

“7.4.- Ultravioleta de Origen Solar

Artículo N° 109 a. Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

Artículo N° 109 b. Los empleadores de trabajadores expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas”.

Dentro de las medidas de control, se señala que deberá informarse a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición a radiación UV de origen solar, y que las medidas de control a implementar deben ser realizadas desde el punto de vista de la ingeniería, administrativas y de acuerdo a los elementos de protección personal que sean necesarios.



Decreto Supremo N° 76 / 2007, Aprueba Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Este Decreto señala en su Artículo N° 1 que “el presente reglamento establece normas para la aplicación del artículo 66 bis de la Ley N° 16.744, sobre materias relativas a la seguridad y salud en el trabajo, para aquellas empresas que contraten o subcontraten con otras la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, así como para sus empresas contratistas y subcontratistas, con la finalidad de proteger la vida y salud de todos los trabajadores que laboren en dichos lugares, cualquiera sea su dependencia”.

Asimismo señala que las disposiciones de este reglamento en ningún caso eximirán a la empresa principal y/o contratista y subcontratistas de las obligaciones legales individuales relacionadas con la protección de la seguridad y salud de sus trabajadores.

Establece además, que las empresas contratistas y subcontratistas deberán coordinarse junto con la empresa principal para dar cumplimiento a las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Decreto Supremo N° 48 / 1984, Aprueba Reglamento de Calderas y Generadores de Vapor; Ministerio de Salud.

Teniendo en cuenta que existe este tipo de equipos dentro de algunos centros de salud, representados por calderas y autoclaves, se hace necesario aplicar este decreto para permitir el uso seguro de éstos. Esta normativa señala las condiciones generales de construcción, instalación, mantención, operación y seguridad que deberán reunir las calderas, indicando además los accesorios mínimos que debe poseer un generador de vapor para garantizar un funcionamiento seguro.

El reglamento señala además, que todos los generadores de vapor deben estar al cuidado de un operador idóneo y responsable, el cual deberá acreditar su competencia para el manejo de dicho equipo, certificando el haber aprobado un curso de especialización o el haber rendido un exámen en un Servicio de Salud. Lo anterior se solicita con el fin de asegurar condiciones de seguridad mínimas en el manejo de estos equipos.



Decreto Supremo N° 133 / 1984, Reglamento sobre Autorizaciones para Instalaciones Radiactivas o Equipos Generadores de Radiaciones Ionizantes, Personal que se Desempeña en Ellas, u Opere tales Equipos y Otras Actividades Afines; Ministerio de Salud.

Teniendo en cuenta que algunos centros de salud cuentan con instalaciones radiactivas, se hace necesario cumplir con esta normativa, lo cual permitirá poseer las condiciones mínimas para usar con seguridad este tipo de instalaciones.

Esta normativa señala en su Artículo N° 3 que “Toda persona que se desempeñe en las instalaciones radiactivas u opere equipos generadores de radiaciones ionizantes y esté expuesta a dichas radiaciones, deberá contar con autorización del servicio de salud correspondiente”, con lo cual se asegura un correcto y seguro uso en las instalaciones radiactivas.

Señala a su vez, una clasificación en categorías para este tipo de instalación, quedando en la segunda categoría los rayos x para diagnóstico médico o dental, los que requerirán de una autorización de operación y de cierre temporal o definitivo. Esta autorización exigirá un manual de operación y mantenimiento de sistemas y equipos, y un informe de funcionamiento y seguridad radiológica.

En su Artículo N° 14 indica que “El titular de una autorización para instalación radiactiva, será siempre responsable de la seguridad de su emplazamiento, puesta en servicio, funcionamiento y cierre temporal o definitivo, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera afectar al personal que se desempeña en dicha instalación, de acuerdo a las normas generales del derecho”.

Por último, y para asegurar condiciones labores seguras, vuelve a señalar que las personas que desarrollen actividades relacionadas directamente con el uso, manejo o manipulación de sustancias radiactivas o aquellos que operen equipos generadores de radiaciones ionizantes, deberán estar autorizados por el servicio de salud correspondiente.

Decreto Supremo N° 3 / 1985, Aprueba Reglamento de Protección Radiológica de Instalaciones Radioactivas; Ministerio de Salud.

Este reglamento establece las medidas de protección personal radiológica y los límites de dosis radiactivas que pueden recibir aquellos trabajadores expuestos, todo esto con el objeto de prevenir y evitar la sobreexposición a las radiaciones ionizantes y sus efectos en la salud.

Esta normativa considera que las personas ocupacionalmente expuestas son aquellas que trabajan en instalaciones radiactivas o que operan equipos generadores de radiaciones ionizantes, señalando además, que éstas últimas deberán contar con la autorización sanitaria indicada en el D.S. N° 133 del Ministerio de Salud.



En su artículo N° 4, señala que las personas ocupacionalmente expuestas deberán portar durante la jornada de trabajo un dosímetro, el cual permitirá detectar y registrar las radiaciones ionizantes que el trabajador pudiera recibir, dispositivo que deberá ser proporcionado por el empleador. Asimismo, éste último deberá entregar los elementos de protección radiológica necesarios para disminuir los riesgos del trabajador expuesto.

El decreto indica los valores límites de exposición para los órganos expuestos, límites que se verán disminuidos en caso de que el trabajador expuesto sea una persona embarazada. Señala además, que los menores de 18 años no podrán exponerse ocupacionalmente a radiaciones ionizantes.

Por último, en su artículo N° 18 señala que “las dependencias de una instalación radiactiva deberán estar adecuadamente señalizadas, conforme a las normas técnicas que imparta el Ministerio de Salud”. A su vez, señala que “deberá señalizarse, además, las áreas de acceso prohibido al público, como también se deberá indicar el nombre de las personas calificadas para operar los equipos de la instalación”.

Decreto Supremo N° 433 / 1993, Aprueba Reglamento de Laboratorios Clínicos; Ministerio de Salud.

Considerando la existencia de un Laboratorio Comunal, se hace necesario cumplir con las disposiciones planteadas en esta normativa, la cual señala algunos requisitos que deben poseer sus instalaciones, indicando entre otros, espacios destinados al almacenamiento de reactivos, con el cumplimiento de requisitos de seguridad necesarios. Señala a su vez, y con el fin de asegurar condiciones de higiene y seguridad dentro de las dependencias, que el laboratorio deberá contar con:

- Un sistema eléctrico adecuado para el buen funcionamiento de los equipos
- Un sistema apropiado de eliminación de gases, emanaciones, material contaminante y fluidos corporales
- Un sistema de protección contra incendios

Indica además, que las secciones del Laboratorio deberán tener sistemas de iluminación, ventilación y temperatura adecuados, y pisos y muros de material que permita una fácil y completa limpieza y desinfección.



Decreto Supremo Nº 148 / 2003, Aprueba Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos; Ministerio de Salud.

Este Reglamento establece las condiciones sanitarias y de seguridad mínimas a que deberá someterse la generación, tenencia, almacenamiento, transporte, tratamiento, reuso, reciclaje, disposición final y otras formas de eliminación de los residuos peligrosos.

El Decreto señala listados de categoría de residuos considerados peligrosos, dentro de los cuales señala los residuos hospitalarios y los medicamentos, drogas y productos farmacéuticos desechados. Conjuntamente, señala que se consideran residuos peligrosos aquellos que puedan contener constituyentes inorgánicos u orgánicos, incluyendo así residuos clínicos y afines, es decir residuos resultantes de prácticas médicas, de enfermería, dentales, veterinarias o actividades similares, y residuos generados en hospitales u otras instalaciones durante actividades de investigación o el tratamiento de pacientes, o de proyectos de investigación.

Decreto Supremo Nº 6 / 2009, Aprueba Reglamento sobre Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud (REAS); Ministerio de Salud

Esta normativa fue aprobada considerando la necesidad de prevenir y controlar los riesgos provenientes de los residuos que se generan en los establecimientos de atención de salud respecto de sus usuarios, de quienes se desempeñan en ellos, de quienes participan directamente en el manejo de los mismos y de la población en general.

El Reglamento establece las condiciones sanitarias y de seguridad básica a las que deberá someterse el manejo de los residuos generados en establecimientos de atención de salud, indicando cuatro categorías de clasificación según el riesgo de los residuos generados. Conjuntamente, señala que la recolección y traslado de los residuos deberá realizarse a través de un procedimiento de trabajo seguro, y que el retiro de éstos deberá practicarse en horarios y condiciones que minimicen molestias y riesgos.

El Decreto señala a su vez, que “todo establecimiento que genere REAS deberá contar con, al menos, un área o sala de almacenamiento para los residuos, la que deberá estar ubicada y ser operada de forma tal que se minimicen las molestias y riesgos”, indicando que dicha área deberá contar con autorización sanitaria

Resolución Exenta Nº 652 / 1995, Aprueba Norma General Técnica Nº 6 Sobre Atención Odontológica; Ministerio de Salud.

Esta norma se aprueba considerando que el equipo de salud que otorga la atención odontológica y sus pacientes, están expuestos a una variedad de microorganismos por la naturaleza de las intervenciones, donde se produce un contacto indirecto con el instrumental, el equipamiento, aerosoles y las superficies



contaminadas. Por lo anterior se hace necesario tomar medidas preventivas para evitar la propagación de infecciones y la transmisión cruzada de enfermedades entre profesionales y pacientes y entre pacientes.

Con la publicación de esta norma técnica se busca motivar al equipo odontológico en la aplicación de medidas de máxima seguridad y contribuir a una mejor calidad en la atención, entregando a su vez medidas que comprenden programas de inmunización, uso de barreras protectoras, adecuados procedimientos de atención clínica, técnica aséptica, procedimientos de esterilización y desinfección de instrumental y superficies.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N° 1: Objetivos

Conforme a lo anterior los objetivos de estas normas sobre Higiene y Seguridad son las siguientes:

- a) Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo y que ocasionen daños a su salud y a su integridad física;
- b) Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo trabajador debe conocer y cumplir;
- c) Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y se comprueben acciones o condiciones que constituyen riesgos para los trabajadores, materiales, equipos, etc.;
- d) Reducir al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los trabajadores de la Corporación y,
- e) Ayudar a realizar el trabajo en forma correcta y sin accidentes.

Artículo N° 2

Todos los trabajadores contratados de la Corporación, desde el más alto ejecutivo hasta el trabajador recién ingresado, están protegidos por las disposiciones de la Ley N° 16.744, que establece las prestaciones preventivas, médicas y económicas en los casos en que un trabajador se vea afectado por la ocurrencia de un accidente laboral o una enfermedad profesional.

Dichas prestaciones son otorgadas de acuerdo a la Ley por el correspondiente Organismo Administrador del seguro al cual se encuentre adherida la empresa.



Artículo N° 3: Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

a) **Trabajador:** toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, en virtud de un contrato de trabajo, por los cuales recibe una remuneración.

b) **Supervisor o Jefe directo:** la persona a cuyo cargo o responsabilidad está el trabajador, siendo quien está a cargo del trabajo que se desarrolla en una determinada área, entendiéndose como tales Jefe de Departamento, Jefe de División, Director, etc. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe directo al de mayor jerarquía.

c) **Administrador Supervisor:** toda aquella persona que, por la jerarquía que tiene dentro de la Empresa, tiene responsabilidad, mando y control sobre actividades y trabajos que realizan supervisores, jefes y trabajadores en una instalación, sitio o proyecto.

d) **Empresa:** la entidad que contrata los servicios del trabajador, en este caso particular, la Corporación Municipal de La Florida, COMUDEF.

e) **Riesgo profesional:** los riesgos laborales a que está expuesto el trabajador mientras ejerce las actividades por las que percibe remuneración y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos quinto y séptimo de la Ley N° 16.744.

f) **Equipo de protección personal:** el elemento o conjunto de éstos que permiten al trabajador desarrollar con seguridad la labor para la que fue contratado, permitiéndole actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil sin deterioro para su integridad física.

g) **Accidente del trabajo:** toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. Se exceptúan los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima.

h) **Accidente de trayecto:** es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditado ante el correspondiente organismo administrador mediante el respectivo parte de carabineros u otros medios igualmente fehacientes. Se considera también accidente de trayecto directo aquellos que ocurran en el trayecto entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos



empleadores. En este último caso se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro.

i) **Enfermedad profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la actividad laboral y que produzca incapacidad o muerte.

j) **Organismo Administrador del Seguro:** organismo que administra en la empresa adherida los lineamientos legales, referidos a la cobertura de seguridad en el trabajo y enfermedades profesionales, tal como lo estipula la Ley N° 16.744.

k) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS):** organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad son obligatorios en empresas con más de 25 trabajadores y deben estar integrados por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores, con los respectivos suplentes, en conformidad con el Decreto Supremo N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 1969 y sus posteriores modificaciones, y cuya actuación está reglamentada en éste documento.

l) **Normas de seguridad:** el conjunto de disposiciones y/o procedimientos obligatorios emanados de la aplicación de la legislación aplicable a la prevención de riesgos laborales, de este Reglamento, del Comité Paritario, del Departamento de Prevención de Riesgos COMUDEF y/o Organismo Administrador de la Ley N°16.744.

m) **Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT):** documento Legal mediante el cual la empresa identifica al accidentado y es el medio para comunicar preliminarmente un accidente al Organismo Administrador (Mutualidad).

Artículo N° 4: Hospitalización y Atención Médica

El Organismo Administrador, correspondiente será la institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley N° 16.744 para con el personal de la Corporación.

En caso de accidentes graves en que se requiere atención médica inmediata, se debe agotar todos los medios para obtenerla, aunque para ello sea necesario desestimar los servicios asistenciales de la Mutualidad correspondiente; todo esto sin perjuicio de informar posteriormente de las medidas adoptadas para que dicha Mutualidad, tome las providencias del caso.



Artículo N° 5: De los Accidentes de Trabajo

En caso de producirse un accidente de tipo laboral, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

Paso 1: El trabajador(a) deberá informar de su accidente a su Jefatura Directa, al Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS), inmediatamente después de ocurrido el evento.

Paso 2: La Jefatura Directa y/o el CPHS deberán informar de manera inmediata de lo ocurrido al Departamento de Prevención de Riesgos.

Paso 3: Paralelamente al paso 2, el funcionario(a) deberá dirigirse a la Agencia de la Mutualidad correspondiente a la comuna de La Florida para su atención médica.

- Si el accidente impide que el trabajador se pueda movilizar por sus propios medios, se deberá coordinar y activar el servicio de ambulancia de la Mutualidad correspondiente.
- Si el accidente ocurre realizando actividades relacionadas directamente con la labor, pero realizadas fuera del recinto, el trabajador podrá dirigirse a alguna agencia de la Mutualidad de la comuna donde se encuentre, al Hospital de la Mutualidad o al centro asistencial más cercano. Este último caso se deberá comprobar con el correspondiente certificado de atención.

Paso 4: Realizado el Paso 2, el Departamento de Prevención de Riesgos internamente notificará de lo ocurrido y solicitará recepción y atención del accidentado, a la Mutualidad correspondiente.

Paso 5: Corresponderá a la Jefatura Directa del Centro (con el apoyo de la jefatura directa del trabajador accidentado y del CPHS), enviar con un plazo máximo de 48 horas después de ocurrido el accidente, el Informe Interno de Accidente de Trabajo, Certificado de Atención emitido por la Mutualidad y Certificado de Alta emitido por esta, (cuando corresponda) a la Jefatura del Departamento de Prevención de Riesgos.

Paso 6: Una vez recibido lo señalado en el Paso 5, el Departamento de Prevención de Riesgos procederá a elaborar o regularizar la DIAT (Denuncia Individual de Accidente de Trabajo) según corresponda.

Paso 7: En caso de que el trabajador(a) accidentado se encuentre con reposo médico indicado por la Mutualidad, éste deberá informar vía telefónica o entregar copia del carnet de control a su Jefatura Directa, como medida de notificación. Asimismo, el trabajador (a) accidentado que sea sometido a un tratamiento médico a consecuencia de su lesión, no podrá volver a sus labores sin que previamente presente el Certificado de Alta entregado por la Mutualidad, siendo responsabilidad del Jefe Directo derivar dicha documentación al Departamento de Prevención de Riesgos, para el respectivo registro y tramitación



La Dirección, Jefatura Directa o CPHS podrán solicitar al Departamento de Prevención de Riesgos mayores antecedentes relacionados con el accidentado.

Es de responsabilidad de la Mutualidad, la jefatura directa del trabajador(a), el CPHS y del Departamento de Prevención de Riesgos, la investigación del accidente cuando corresponda.

Será responsabilidad de la Mutualidad, notificar al Departamento de Prevención de la resolución del accidente (en base a investigación, estudios o evaluaciones). En caso de que el resultado plasmado en la Resolución generada por la Mutualidad indique que el **Accidente del Trabajo no es de origen laboral**, los costos asociados a la atención, controles y tratamiento, serán derivados al sistema de salud de cada trabajador (Isapre o FONASA), pudiendo incluso recaer un copago en el trabajador.

Artículo N° 6: De los Accidentes de Trayecto

La ocurrencia del accidente de trayecto deberá ser acreditada por el afectado ante la Mutualidad, mediante alguno de los siguientes medios probatorios: constancia de Carabineros, certificado de atención médica de urgencia del Centro Asistencial en donde fue atendido, dos testigos u otros medios igualmente fehacientes.

Cuando se produzca un accidente de trayecto, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

Con Pérdida de Conciencia

Paso 1: El trabajador accidentado deberá ser trasladado al centro asistencial más cercano (Agencia de la Mutualidad, Hospital de la Mutualidad, Centros de Asistencia Pública o Privada).

Paso 2: En caso de que la atención haya sido en un Centro de Asistencial Público o Privado, se deberá hacer la derivación cuando corresponda y se establezca, a un centro dependiente de la Mutualidad (Agencia u Hospital de esta) con toda la documentación que acreditó el centro asistencial que lo atendió en primera instancia.

Sin Pérdida de Conciencia

Paso 1: El trabajador(a) deberá, en la medida de lo posible, informar de su accidente a su Jefatura Directa, Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS), o a algún compañero de trabajo, inmediatamente después de ocurrido el evento.

Paso 2: La Jefatura Directa y/o el CPHS, o a quien se le haya notificado, deberá informar de manera inmediata de lo ocurrido al Departamento de Prevención de Riesgos.



Paso 3: Paralelamente al paso 2, el funcionario(a) debe dirigirse a la Agencia de la Mutualidad correspondiente a la comuna de la Florida, en los horarios de atención.

- Si el accidente impide que el trabajador (a) se pueda movilizar por sus propios medios, se deberá coordinar y activar, el servicio de ambulancia de la Mutualidad Correspondiente.
- El afectado deberá entregar al menos uno de los medios probatorios antes mencionados, los cuales serán requisito para probar la veracidad del accidente de trayecto.

Paso 4: Realizado el paso 2, el Departamento de Prevención de Riesgos notificará y solicitará de manera interna e inmediata la atención del afectado (a), a la Mutualidad.

Paso 5: Corresponderá a la Jefatura Directa, enviar con un plazo máximo de 48 horas después de ocurrido el accidente el Informe Interno de Accidente de Trayecto, Certificado de Atención emitido por la Mutualidad y Certificado de Alta emitido por esta(cuando corresponda) a la Jefatura del Departamento de Prevención de Riesgos.

Paso 6: Una vez recibido lo señalado en el Paso 5, el Departamento de Prevención de Riesgos procederá a elaborar o regularizar la DIAT (Denuncia Individual de Accidente de Trabajo) según corresponda.

Paso 7: En caso de que el trabajador(a) accidentado se encuentre con reposo médico indicado por la Mutualidad, éste deberá informar vía telefónica o entregar copia del carnet de control a su Jefatura Directa, como medida de notificación. Asimismo, el trabajador (a) accidentado que sea sometido a un tratamiento médico a consecuencia de su lesión, no podrá volver a sus labores sin que previamente presente el Certificado de Alta entregado por la Mutualidad, siendo responsabilidad del Jefe Directo derivar dicha documentación al Departamento de Prevención de Riesgos, para el respectivo registro y tramitación.

La Dirección, Jefatura Directa o CPHS podrán solicitar al Departamento de Prevención de Riesgos de COMUDEF mayores antecedentes relacionados con el accidentado.

Es de responsabilidad de la Mutualidad, la jefatura directa del trabajador(a), el CPHS del Establecimiento y del Departamento de Prevención de Riesgos, la investigación del accidente cuando corresponda.

Será responsabilidad de la Mutualidad, notificar al Departamento de Prevención de la resolución del accidente (en base a investigación, estudios o evaluaciones). En caso de que el resultado plasmado en la Resolución generada por Mutual de Seguridad indique que el **Accidente del Trayecto no es de origen laboral**, los costos asociados a la atención, controles y tratamiento, serán derivados al sistema de salud de cada trabajador (Isapre o FONASA), pudiendo incluso recaer un copago en el trabajador.



Artículo N° 7: De los Accidentes en actividades extra laborales

Se entenderá como actividad extra laboral toda aquella realizada en horarios de trabajo y que sea realizada con el fin de conmemorar alguna fecha o hecho relevante para la Corporación.

Cualquier accidente producido dentro de este contexto será considerado accidente laboral con ocasión del trabajo, siempre y cuando la actividad esté informada a las jefaturas, se encuentre plasmada en el programa anual de actividades del centro y sea de carácter obligatorio para todos los trabajadores.

No serán considerados accidentes del trabajo aquellos producidos en actividades no programadas ni informadas, y aquellas que tengan carácter de participación voluntaria mediante invitación.

Artículo N° 8: De las Enfermedades Profesionales

En caso de sospechar de la posible existencia de una enfermedad profesional, se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

Paso 1: El trabajador(a) deberá informar de su sospecha de tener una posible enfermedad profesional a su Jefatura Directa y al Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS), inmediatamente después de aparecer la sospecha.

Paso 2: La Jefatura Directa y/o el CPHS, deberán informar de manera inmediata de la sospecha de posible enfermedad profesional del trabajador al Departamento de Prevención de Riesgos.

Paso 3: Para una mejor orientación respecto de si la afección del trabajador(a) tendría relación con la labor realizada, y con el mismo propósito de no exponerse al copago en el caso de que la Mutualidad rechace la enfermedad, el trabajador(a) deberá dirigirse a Departamento de Prevención de Riesgos para obtener dicha orientación.

Paso 4: Antes o después del Paso 3 (de acuerdo a la decisión del trabajador, habiendo tenido claro el Paso 3), el trabajador(a) podrá dirigirse a la Agencia de la Mutualidad correspondiente en la comuna de La Florida de Seguridad La Florida, para su evaluación por posible enfermedad profesional.

Paso 5: El Departamento de Prevención de Riesgos (realizado el Paso 2 y/o 3) notificará y solicitará de manera interna e inmediata la atención a la Mutualidad correspondiente.

Paso 6: Corresponderá a la Jefatura Directa enviar con un plazo máximo de 48 horas después de notificada la sospecha, el Informe Interno de Enfermedad Profesional, Certificado de Atención emitido por la Mutualidad y Certificado de Alta emitido por la



Mutualidad (cuando corresponda) a la Jefatura del Departamento de Prevención de Riesgos de COMUDEF.

Paso 7: Una vez recibido lo señalado en el Paso 6, el Departamento de Prevención de Riesgos procederá a elaborar o regularizar la DIEP (Denuncia Individual de Enfermedad Profesional) según corresponda.

Paso 8: En caso de que el trabajador(a) que presente enfermedad se encuentre con reposo médico indicado por la Mutualidad, éste deberá informar vía telefónica o entregar copia del carnet de control a su jefatura directa, como medida de notificación. Asimismo, el trabajador (a) accidentado que sea sometido a un tratamiento médico a consecuencia de su enfermedad, no podrá volver a sus labores sin que previamente presente el Certificado de Alta entregado por la Mutualidad, siendo responsabilidad del Jefe Directo derivar dicha documentación al Departamento de Prevención de Riesgos para el respectivo registro y tramitación.

La Dirección, Jefatura Directa o CPHS podrán solicitar al Departamento de Prevención de Riesgos de mayores antecedentes relacionados con el paciente.

Es de responsabilidad de la Mutualidad, la Jefatura Directa del trabajador(a), el CPHS y del Departamento de Prevención de Riesgos, la investigación de la posible Enfermedad, cuando corresponda.

Será responsabilidad de la Mutualidad notificar al Departamento de Prevención de la resolución de la enfermedad (si corresponde o no a origen laboral). En caso de que el resultado plasmado en la Resolución generada por la Mutualidad indique que la **Enfermedad no es de origen laboral**, los costos asociados a la atención, controles y tratamiento, serán derivados al sistema de salud de cada trabajador (Isapre o FONASA), pudiendo incluso recaer un copago en el trabajador.

Artículo Nº 9: De la Investigación de los Accidentes por parte de la Corporación

a) Será obligación del supervisor o jefe que corresponda, comunicar en forma inmediata al Jefe de Departamento, Jefe de Prevención de Riesgos y Comité Paritario de todo accidente grave y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no hayan resultado lesionados, en un plazo máximo de 24 horas.

b) El Jefe de Departamento, el Jefe de Prevención de Riesgos y el Comité Paritario al cual pertenece el accidentado, deberán practicar una investigación completa para determinar las causas que produjeron el accidente, las medidas inmediatas de control del riesgo y las que debe implementar posteriormente, incluyendo los plazos definidos. Estos antecedentes deberán ser enviados en el Informe de Investigación y Análisis de Accidentes al Departamento Prevención de Riesgos para su estudio y análisis.



c) Todo accidente o incidente crítico, deberá ser investigado en conjunto por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y el Departamento de Prevención de Riesgos. Se considera accidente o incidente crítico, a aquel que aún cuando sus consecuencias fueron lesiones leves o sin lesiones, al repetirse el hecho en similares situaciones sus resultados pudiesen ser lesiones graves o fatales.

Artículo N° 10: De la Denuncia de los Accidentes Graves o Fatales (Circular 2345 del 14.01.07 de la Superintendencia de Seguridad Social; ver Anexo I)

a) De ocurrir un accidente grave o fatal, el Jefe de Área o quién le reemplace, deberá suspender de inmediato las labores y comunicar el hecho a la SEREMI de Salud e Inspección del Trabajo que corresponda a su Dirección, así como también al Área de Salud y Departamento de Prevención de Riesgos de COMUDEF.

b) El correspondiente Instructivo para aplicar la presente disposición legal, se encuentra contenido en el Anexo I al final de este documento.

Artículo N° 11

El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas de la Mutualidad (Organismo Administrador), de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos COMUDEF.

Artículo N° 12

La Jefatura del Área, en conjunto con el Comité Paritario y Departamento de Prevención de Riesgos, desarrollarán los Procedimientos de Investigación de Accidentes del Trabajo, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley N° 16.744, Título VIII, Artículo N° 66 N° 3, reglamentadas en el Decreto Supremo N° 54, Artículo N° 24.

Artículo N° 13

Será responsabilidad de los directivos intermedios hacer cumplir todas las medidas preventivas y de precaución lógicas durante el desarrollo de las actividades laborales, a su personal a cargo, y el apropiado uso de Elementos de Protección Personal.



Artículo N° 14

El Comité Paritario deberá reunirse a lo menos una vez al mes (Decreto Supremo N° 54) y levantar acta de los acuerdos y observaciones que requieran de una solución preventiva, y enviar copia al Departamento de Prevención de Riesgos.

Artículo N° 15

La Jefatura del Área o quien le reemplace será responsable de informar al Departamento de Prevención de Riesgos y dar las indicaciones a quien corresponda para que los trabajadores nuevos reciban las instrucciones básicas en Prevención de Riesgos inherente a sus funciones, conforme a las disposiciones del Decreto Supremo N° 40, Título VI, de las obligaciones de informar de los riesgos laborales.

TÍTULO II: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo N° 16

La Jefatura del Área se responsabilizará por mantener las condiciones de seguridad que permitan a los trabajadores tener lugares libres de cualquier factor de peligro que pueda afectar su salud o integridad física, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de organización. Además, deberá informar y gestionar la corrección de las condiciones inseguras existentes.

Artículo N° 17

Los trabajadores y Jefatura del Área, deben considerar las siguientes obligaciones de Prevención de Riesgos:

- 1) Todos los trabajadores deben tomar conocimiento y respetar las normas de Higiene y Seguridad dispuestas en este Reglamento y deberán ponerlas en práctica.
- 2) Es obligación de todos los trabajadores cooperar en el mantenimiento y buen estado del recinto, las máquinas, equipos, herramientas e instalaciones en general, además de mantener su área de trabajo y pasillos de circulación limpios, en orden y despejados de obstáculos para evitar accidentes.



- 3) Los trabajadores deben conocer el Plan de Emergencia y Evacuación del Establecimiento y cumplir con las responsabilidades asignadas.

- 4) Los trabajadores deben informar a su Jefatura Directa de cualquier situación que observe en las instalaciones, maquinaria, herramientas, ambiente y/o en algún trabajador, y que a su juicio represente riesgos de accidentes para el personal del recinto.

- 5) Es responsabilidad de los trabajadores cuidar de la seguridad de las visitas dentro del recinto.
- 6) Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de resbalones o caídas.

- 7) Presentarse en su trabajo en condiciones físicas satisfactorias. En caso de padecer alguna enfermedad o de sentirse enfermo, y si esta condición pudiera afectar su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo, deberá comunicar de esta situación a su Jefe Directo para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiera.

- 8) Cooperar en las Investigaciones de Accidentes y en las Inspecciones de Seguridad, que lleve a cabo el Comité Paritario, Departamento Prevención de Riesgos, Monitores de Prevención o cualquier trabajador que haya sido asignado para tal función.

- 9) Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, Plan de Emergencia y Evacuación u otro, que la Jefatura del Área, lo considere conveniente para las necesidades de los funcionarios. La Jefatura del Área se preocupará de mantener Programas de Capacitación sobre la materia.

- 10) Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el recinto a su Jefe Directo.

- 11) Dar cuenta lo más pronto posible de un malestar, debido a una posible enfermedad que tenga relación con el trabajo.

- 12) Los trabajadores deberán usar los correspondientes elementos de protección personal que haga entrega el establecimiento. En caso de pérdida, deberá comunicar de inmediato a su Jefe Directo.

- 13) De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la entidad empleadora está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole sin costo alguno



para ellos, pero a su cargo y bajo su responsabilidad, los equipos de protección personal. Estos equipos de protección NO podrán ser usados para fines que no tengan relación con su trabajo.

14) Los trabajadores deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios, la ubicación de los equipos de extinción en el recinto y la forma de empleo de los mismos.

15) Los trabajadores, antes de efectuar cualquier trabajo, deberán evaluar el riesgo que representa, solicitando, si es necesario, colaboración o informando al Jefe superior para que analice la situación y tome las medidas que esta requiera.

16) El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base. Las escalas no deben pintarse y deberán mantenerse libre de grasas o aceites para evitar accidentes.

17) El traslado de material que se efectúe en el recinto, deberá hacerse con las debidas precauciones, solicitándose ayuda si es necesario. En el caso que deba levantar algún objeto desde el suelo, el trabajador deberá hacerlo doblando las rodillas y levantará la carga con su espalda recta ayudándose con la fuerza de sus piernas.

18) Los trabajadores no deberán subirse a sillas o bancos para alcanzar un objeto en altura, por existir riesgos de caídas.

19) Los trabajadores deben evitar correr por las escaleras y transitar por éstas en forma apresurada y distraída.

20) Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes o alterar la salida de los trabajadores o visitantes en caso de un siniestro.

21) El recinto debe contar con zonas de seguridad preestablecidas y debidamente señalizadas, tanto interna como externa.

22) Los trabajadores deben comunicar al Jefe Superior de cualquier fuente de calor o de combustible que esté fuera de norma y que pueda generar un incendio.



23) Los letreros, afiches y avisos de Prevención de Riesgos deberán ser leídos y cumplidos por todos los trabajadores. Éstos deberán protegerse impidiendo su destrucción o uso para otros fines, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta o deterioro con el fin de reponerlos.

24) El recinto debe contar con un plan de emergencia y de evacuación, elaborado de acuerdo a sus necesidades y características y deberán efectuarse prácticas periódicas del plan.

25) El recinto debe contar con procedimientos claros para la atención de accidentes, tanto de los trabajadores como del público en general.

26) Todo trabajador cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los muslos de las piernas.

27) Cualquier incumplimiento a las obligaciones indicadas en el presente Reglamento será entendida como una infracción y dará lugar a las multas establecidas en este Reglamento.

Artículo N° 18: De las Normas de Higiene

Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de Higiene en la Corporación, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atracción de moscas y roedores, etc.:

a) Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, etc., debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.

b) Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida, etc., los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.

c) Los trabajadores deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes, prohibiéndose aquellos elementos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.

Artículo N° 19: De los Elementos de Protección Personal

a) De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo



requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

b) El trabajador deberá laborar con la indumentaria y elementos de protección personal que la Corporación le haya proporcionado, y deberá mantenerlas en buen estado de conservación y presentación.

c) Además, deberá utilizar los elementos de protección solar que entregue la empresa en aquellos lugares o actividades en que se encuentre expuesto a la radiación ultravioleta de tipo solar (Ley N° 20.096).

d) Los trabajadores que laboren con productos químicos deberán tomar las debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones, usando los elementos de protección personal necesarios tales como delantales, guantes y mascarillas.

e) Los guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas, calzado, u otros elementos personales de protección, serán como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo, intercambio o venta; por motivos higiénicos.

f) El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

g) Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la Corporación, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera.

Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.

h) Todo trabajador deberá informar en el acto a su Jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado, o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

i) El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el Jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

j) Los jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este Reglamento.



Artículo N° 20: De las Máquinas y Equipos

a) En todo trabajo, donde por sus actividades se deba ocupar máquinas, equipos o herramientas que revistan riesgo en su punto de operación, será responsabilidad del Jefe Directo extremar las medidas de Prevención de Riesgos, junto a los responsables de los mencionados equipos, restringiendo su uso, a menos que sea supervisado por quien esté a cargo de estos equipos; además, se deberá informar de cualquier anomalía para prevenir causas de accidentes.

b) Las máquinas, equipos o herramientas, del tipo que sean, deberán poseer sus dispositivos de seguridad y serán manejadas con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de Accidentes del Trabajo.

c) Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras. Esta misma precaución deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar.

d) Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

e) Todo operador de máquina, herramienta, equipos, o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo para prevenir cualquier anomalía que pueda a la larga ser causa de accidente.

f) Los trabajadores que manejen herramientas manuales deberán mantenerlos en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones.

g) Los trabajadores revisarán con la periodicidad fijada por la Corporación, las máquinas a su cargo, limpiándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

h) El trabajador deberá informar a su Jefe Directo acerca de cualquier anomalía que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo y que pueda significar situaciones peligrosas. Asimismo, deberá informar de las pérdidas y/o daños que sufran los objetos y maquinarias a su cargo.



- i) El o los trabajadores que efectúen reparaciones, revisiones o cualquiera otra faena que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se tomarán las precauciones necesarias, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera de que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.
- j) El almacenamiento de piezas, materiales y herramientas se harán en lugares designados específicamente por las jefaturas, prohibiéndose improvisar lugares de depósito y/o atochar vías de circulación.
- k) La Jefatura del Área, el Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos controlarán que todo trabajo efectuado por nuestro personal o por terceros, que implique reparaciones, revisiones u otras acciones riesgosas, cumplan con la señalización necesaria del lugar, de tal modo que quede perimetralmente protegido y bloqueado visiblemente el acceso al lugar o equipo tratado. Además, informar a todo el personal para que tome todas las precauciones pertinentes.

Artículo N° 21: De los Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales

- a) Todo trabajador que sufra un accidente del trabajo o sospeche la presencia de una enfermedad profesional, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su Jefe Directo, al Comité Paritario, o en su defecto al Departamento de Prevención de Riesgos
- b) Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado.
- c) Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador la empresa, y en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo, o sus derechos habientes, el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.
- d) De acuerdo con el Artículo N° 74 del Decreto Supremo N° 101 (Reglamento para la aplicación de la Ley N° 16.744) todo accidente debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda las 24 horas de acaecido; al no hacerlo así, se puede perder los derechos y beneficios que otorga la Ley sobre Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales. El hecho deberá ser denunciado a la Mutualidad (Organismo Administrador), indicando en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.
- e) Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Corporación. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento



o haya presenciado algún accidente acaecido a algún compañero aún en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.

- f) Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, Jefe del accidentado y la Mutualidad (Organismo Administrador del Seguro) lo requieran.
- g) El trabajador que haya sufrido un accidente y que como consecuencia de él sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador.
- h) Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajador para todos los efectos legales.

Artículo N° 22: De los Planes de Emergencia y Evacuación

- a) Todos los trabajadores deben conocer y aplicar el Plan de Emergencia y Evacuación, cumplir las funciones y responsabilidades asignadas y efectuar ensayos periódicamente.
- b) El trabajador debe conocer exactamente las vías de evacuación y zonas de seguridad, así como también la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades.
- c) Los trabajadores que no pertenezcan a la brigada de incendios, equipos de evacuación y/o emergencia de la Corporación, deberán colaborar con éstos, en acuerdo al Plan de Emergencia y Evacuación elaborado para enfrentar las situaciones de emergencia con rapidez y orden.
- d) En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los Jefes y/o Líderes de Evacuación designados por el recinto, a evacuar con calma el lugar del siniestro.
- e) Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la empresa para estos casos.



- f) Todos los trabajadores deben conocer los conceptos básicos sobre Prevención de Incendios y a la vez estar instruidos y entrenados sobre el uso de extintores en caso de emergencia, conforme a las disposiciones del Decreto Supremo N° 594, Artículo N° 48.

- g) El acceso a los equipos extintores deberá mantenerse despejado de obstáculos. Estos equipos deberán estar debidamente señalizados y con mantención al día.

- h) La Jefatura del Área, en conjunto con el Departamento de Prevención de Riesgos Comudef, se preocupará de instruir a los trabajadores sobre el uso de extintores.

- i) Deberá darse cuenta al Jefe inmediato, Comité Paritario o Departamento de Prevención de Riesgos, de haberse ocupado un extintor de incendio para proceder a derivar a quien corresponda de la petición de recarga, los que determinarán las responsabilidades que corresponda, cuando no exista motivo justificado de uso.

- j) No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, parafina, bencina, elementos químicos, etc. aunque éstas se encuentren vacías.

- k) Las zonas de bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquéllos que señalen el Departamento o el Comité Paritario, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

Artículo N° 23: Clase de Fuego y Formas de Combatirlos

1.- Fuegos Clase A

- a) Son fuegos que involucran a materiales como papeles, maderas, y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

- b) Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son: Agua, Polvo Químico Seco multipropósito y Espumas (Ligth Water).

2.- Fuegos Clase B

- a) Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materias similares.



b) Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son: Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas (Ligth Water).

3.- Fuegos Clase C

a) Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas.

b) Por seguridad de las personas deben combatirlos con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo químico seco y Anhídrido Carbónico.

- Los extintores de Espuma (lighth water) y Agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

4.- Fuegos Clase D

a) Son fuegos que involucran metales como magnesio, sodio y otros.

b) Los agentes extintores son específicos para cada metal.

- El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que está prohibido su uso por Resolución N° 05166 de Agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.
- Los extintores con compuestos halogenados están prohibidos por afectar la capa de ozono y por peligrar el operador por el desplazamiento de oxígeno que provocan, por lo cual se recomienda su reemplazo por extintores de Dióxido de Carbono.

5.- Técnica de Uso Correcto de Extintores

1er. Paso Sacar el extintor del soporte.

2do. Paso Dirigirse a la proximidad del fuego.

3er. Paso Sacar el pasador de seguridad.



4to. Paso Presionar el gatillo y dirigir el chorro
a la base del fuego, en forma de abanico.

- En lugares abiertos, la persona que esté operando el extintor debe dar la espalda al sentido del viento.

Artículo N° 24: De los Controles de Salud

a) Todo trabajador, antes de ingresar a la Corporación, podrá ser sometido a un examen médico pre-ocupacional o podrá exigirle la Corporación al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

b) El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe Directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareo, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc.

c) El trabajador deberá dar cuenta a su Jefe Directo sobre cualquier enfermedad infecciosa o contagiosa que lo afecte personalmente o que afecte a cualquier miembro de su grupo familiar.

d) Cuando a juicio de la Corporación o del Organismo Administrador del Seguro se estime necesario o conveniente enviar al trabajador a un examen médico con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud, el trabajador tendrá la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, considerándose el tiempo ocupado como efectivamente trabajado.

e) El Trabajador estará obligado a aceptar la realización del examen y deberá cumplir con las recomendaciones y tratamientos que eventualmente puedan prescribir los profesionales a cargo de dichos exámenes.

f) Se considerará necesario y conveniente para evitar los riesgos de accidentes en el trabajo, que el trabajador mantenga un adecuado control de su estado de salud; será especialmente necesario dicho control en el caso de Trabajadores que se desempeñen con ruidos, polvo, humedad, mala iluminación, baja o alta temperatura, tensión nerviosa



TÍTULO III: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo N° 25

Queda prohibido a todo el personal de la Corporación los aspectos señalados en este capítulo, sin perjuicio de lo que la Legislación y Reglamentación vigente prohíba, respecto a acciones que signifiquen riesgo, como además aquellas que sean prohibidas producto de labores especializadas, reguladas por las normas internas que elabore cada unidad de trabajo, producto de las indicaciones técnicas de operación del fabricante.

Artículo N° 26

Queda prohibido a todo trabajador lo siguiente:

1. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o bajo la influencia de drogas, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas y drogas ilícitas al Establecimiento, beberlas o ingerirlas o darla a beber o ingerir a terceros, entendiéndose que las capacidades físicas y mentales serán afectadas, así como la conducta normal de trabajo y la capacidad de respuesta laboral.
2. Si el trabajador se encuentra enfermo o con un estado de salud resentido, deberá informar a su jefe directo para su retiro, presentando posteriormente al reintegrarse a sus labores, el certificado médico o licencia pertinente.
3. Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.
4. Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo.
5. Penetrar a todo lugar de trabajo, especialmente aquéllos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
6. Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la Corporación y a la hora que sea. Del mismo modo, se prohíben las discusiones o riñas dentro del trabajo, o realizar actos que pongan en riesgo la integridad física propia o de terceros.
7. Se prohíbe realizar bromas que puedan generar accidentes dentro del lugar de trabajo.
8. Tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.
9. Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas, cuerpos extraños.
10. Permanecer en lugares de trabajo después del horario sin autorización del Jefe Directo.



11. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos a los trabajadores.
12. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones o reglamentos que tengan relación con la Seguridad Industrial e Higiene Laboral.
13. Trabajar sin el debido equipo de protección personal o sin las ropas de trabajo que la Empresa proporciona, teniendo en cuenta el equipo de protección personal necesario para la tarea que se está realizando. Se prohíbe además hacer mal uso de los Elementos de Protección Personal entregados por la empresa.
14. Vender, permutar, enajenar en cualquier forma, prestar o facilitar el uniforme o ropa de trabajo y elementos de seguridad que le proporcioné o asigne la Empresa;
15. Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la Empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo.
16. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas.
17. Sacar, modificar, o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües, etc. que existan en las faenas, sin ser el encargado o autorizado de ello.
18. Usar maquinarias, equipos o instalaciones, sin estar capacitado o autorizado para ello.
19. Correr sin necesidad dentro del recinto, en oficinas, patios, pasillos y estacionamientos.
20. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
21. Lanzar objetos, de cualquier naturaleza que sean, dentro del recinto de la Empresa aunque estos no sean dirigidos a persona alguna.
22. En ningún momento se debe permitir el ingreso al recinto de personas no autorizadas para ello.
23. Negarse a participar en la práctica del Plan de Emergencia y Evacuación.
24. Sobrecargar las instalaciones eléctricas o efectuar su deterioro intencional.
25. Efectuar reparaciones eléctricas, mecánicas o de otro tipo sin estar autorizado para ello.



26. Bajar las escaleras en forma despreocupada.
27. Efectuar manejo de materiales sin pedir ayuda o en forma insegura.
28. Efectuar trabajos en altura sin las correspondientes medidas de prevención.
29. Llenar estanques de estufas a parafina con el estanque caliente y dentro de oficinas.
30. Manejar de forma descuidada cilindros de gas usados en estufas.
31. No denunciar en forma oportuna un accidente del trabajo o del trayecto.
32. Negarse a participar en cursos de capacitación de Prevención de Riesgos.
33. Negarse a someterse a los controles médicos necesarios para controlar el estado de salud, cuando se han detectado riesgos de enfermedad profesional en el lugar de trabajo.
34. Negarse a cumplir las normas de Prevención de Riesgos que determine la Jefatura del Área y/o el Departamento de Prevención de Riesgos.
35. Destruir o hacer un mal uso de los servicios higiénicos.
36. Almacenar material combustible en áreas de alto riesgo de incendio.
37. Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física propia o de otros.
38. No asearse debidamente después de usar agentes irritantes, que puedan producir dermatitis, tales como desengrasantes, agentes de limpieza, etc.
39. Trasladarse en zonas de vehículos que no están habilitadas para el transporte de personas, tales como zona de carga de camionetas, pisaderas de vehículos, acoplados, etc.
40. Manejar vehículos motorizados sin poseer la licencia respectiva y sin la revisión técnica al día.
41. Conducir vehículos motorizados al interior de la empresa a velocidades mayores a 20 Km/h y no respetar las señalizaciones sobre sentido de tránsito, estacionamiento, etc.
42. Obstaculizar los accesos a extintores, así como dañar, romper o inutilizar estos equipos.
43. Obstaculizar en forma deliberada vías de evacuación.



44. Usar escalas en mal estado y que no ofrezcan seguridad por su notoria inestabilidad o deterioro.
45. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
46. No acatar las normas e instrucciones de Higiene y Seguridad o atentar en contra de ellas.
47. No cumplir cualquier otra norma que exija el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, en uso de sus facultades.

TÍTULO IV: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

Artículo N° 27

El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos COMUDEF y Organismo Administrador, será sancionado con multa de hasta el 25% del salario diario. Corresponderá a la Corporación fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

En el caso de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, el tratamiento de las multas se hará de acuerdo a lo establecido en la frase final del artículo 20 del Decreto Supremo N° 40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, "Diario Oficial 07.03.69", estos fondo se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento o faena, previo descuento de un 10% por el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos, que establece el artículo 24 de la Ley N° 16.744.

Artículo N° 28

Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador, lo cual será resuelto por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, éste lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para la aplicación de una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario.

Sin perjuicio de la anterior, el Comité Paritario deberá informar la negligencia inexcusable a la Corporación, la cual podrá aplicar las sanciones correspondientes de acuerdo lo establecido en el Código del Trabajo.



Artículo N° 29

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este reglamento, deben entenderse incorporadas a los Contratos de Trabajo individuales de todos los Trabajadores.

Para todo lo que no está consultado en el presente reglamento, tanto la Corporación, Comité Paritario y Trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en D.F.L. N°1 (Código del Trabajo).

Artículo N° 30

Cuando al trabajador le sea aplicable la multa contemplada en este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo N° 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

TÍTULO V: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES

Artículo N° 31

Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al Organismo Administrador la de aquéllos que correspondan a accidentes del trabajo.

Lo dispuesto en inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que puede emitir el Servicio de Salud respectivo sobre las incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

Artículo N° 32

Los trabajadores o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de la Mutualidad, recaídas en cuestiones de hecho que se refieren a materias de orden médico.



Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los Organismos Administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a su Superintendencia de Seguridad Social.

La Comisión Médica de Reclamos también es competente para conocer de reclamaciones en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenados.

Artículo N° 33

Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la misma Comisión Médica, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo de apelación y demás antecedentes a la Comisión.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de expedición de la carta certificada enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión o de la Inspección del Trabajo de la comuna de La Florida.

Artículo N° 34

La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

- a) De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley N° 16.395.
- b) De los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica de Reclamos dictare en las cuestiones de hecho relativas a materias de orden médico, en las condiciones señaladas en el Artículo N° 79 del Decreto Supremo N° 101. El plazo para reclamar ante la Superintendencia será de 30 días hábiles y deberá hacerse por escrito.
- c) De los reclamos en contra de Resoluciones de los Organismos Administradores, en asuntos no referidos a cuestiones de hecho relativas a materias de orden médico. Estos reclamos deberán interponerse dentro del plazo de 90 días hábiles.
- d) De los reclamos de cualquier persona o entidad en caso de rechazo de una licencia o reposo médico por los Servicios de Salud, Mutualidades de Empleadores e Instituciones de Salud Previsional, basados en que la afección invocada tiene o no un



origen profesional. Estos reclamos también deben interponerse dentro del plazo de 90 días hábiles.

Artículo N° 35

Los plazos señalados en el artículo precedente se contarán desde la fecha en que se hubiera notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta.

Si hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado por medio de carta certificada.

Artículo N° 36

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Artículo N° 77 de la Ley N° 16.744, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los Artículos N° 80 y N° 91 del Decreto Supremo N° 101.

Artículo N° 37

La entidad empleadora deberá denunciar al organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte del trabajador. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán, también la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Ministerio de Salud.

Los Organismos Administradores deberán informar al Ministerio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte del trabajador, en la forma y con la periodicidad que señale el Reglamento.



Artículo N° 38

Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Cuando el Organismo Administrador no sea el Ministerio de Salud se deberá poner en conocimiento de esta dicha circunstancia el último día hábil del mes en que dio de alta al trabajador, con indicación de los datos que dicho Ministerio indique.

Artículo N° 39

La denuncia de accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común de los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

1°.- Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al Artículo N° 76 de la Ley N° 16744, o en su caso, por las personas señaladas en el Artículo N° 118 del presente Reglamento.

2°.- La persona natural o entidad empleadora que formule la denuncia será responsable de la veracidad, integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.

3°.- La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Artículo N° 80 de la Ley N° 16.744 y hará responsable, además al que formuló la denuncia de reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por este concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

4°.- La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.



Artículo N° 40

Corresponderá a la Mutualidad (Organismo Administrador) que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al Párrafo 2° del Título VII de la Ley N° 16.744 (Procedimientos y Recursos).

Artículo N° 41

El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos señalados en este Reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

Artículo N° 42

Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acontecidos los hechos.

Artículo N° 43 (Artículo 77 bis de la Ley 16.744)

“El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según sea el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que este afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas y pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver con competencia exclusiva y sin ulterior recurso sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si estos fueren posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron



otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al Organismo Administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley Nº 18.010. Desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo.

Si dicho pago se efectuó con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos.

El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquéllas.

Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.”



TÍTULO VI: ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo N° 44

En toda Empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, dicho Comité estará formado por tres representantes de la Empresa y tres de los Trabajadores, los cuales tienen el carácter de miembros titulares. Además deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes (Artículo 1° Decreto Supremo N° 54 que reglamenta la Ley N° 16.744).

El Comité Paritario es un organismo de participación conjunta y armónica entre la Empresa y los Trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

Artículo N° 45

La designación o eliminación de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto Supremo N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de Febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los representantes patronales serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la Empresa, faena, sucursal o agencia.

Los representantes de los trabajadores se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en el se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que los sigan en orden decreciente de sufragios.



Artículo N° 46

Para ser elegidos miembros representantes de los trabajadores, se requiere:

- a) Tener más de 18 años.
- b) Saber leer y escribir.
- c) Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva industria o faena y haber pertenecido a la Empresa un año como mínimo.
- d) El requisito exigido por la letra precedente no se aplicará en aquellas empresas, faenas, sucursales o agencias en las cuales más de un 50% de los trabajadores tengan menos de un año de antigüedad.
- e) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros 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 por lo menos durante un año.

Artículo N° 47

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en la Empresa, faena, sucursal o agencia. Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

Artículo N° 48

Tanto la Empresa como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

Artículo N° 49

Si en la Empresa existiere un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, aquella persona que dirija dicho Departamento formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritarios que existan en la misma Empresa; con todo, esta persona no tendrá derecho a voto.



Artículo N° 50: Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad

- a) Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
- b) Dar a conocer a los trabajadores de la empresa, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo.
- c) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Empresa como de los Trabajadores, de las medidas señaladas.
- d) Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
- e) Investigar las causas de los Accidentes del Trabajo y de las Enfermedades Profesionales.
- f) Decidir si el Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- g) Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744.
- h) Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

Artículo N° 51

Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la Empresa, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva Empresa ocurra un accidente de trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del Presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la Corporación, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

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



DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo N° 52

Toda empresa que ocupe más de 100 trabajadores deberá contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales dirigidos por un experto en la materia. El tiempo de dedicación de este profesional dependerá del número de trabajadores de la Empresa y de la magnitud de los riesgos que ésta presente.

Este Departamento deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

- a) Reconocimiento de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.}
- b) Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.
- c) Acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de capacitación de los trabajadores.
- d) Registro de información y evaluación estadística de resultados.
- e) Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, Supervisores y Línea de Administración Técnica.
- f) Indicar a los trabajadores, los riesgos inherentes a su actividad, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo (Derecho a Saber).

Artículo N° 53

El Experto en Prevención de Riesgos constituye además un nexo que permite a la Mutualidad, canalizar y orientar su asesoría profesional en Prevención de Riesgos con la Corporación.

TÍTULO VII: DEL DERECHO DE SABER

Artículo N° 54

En el cumplimiento del Artículo N° 21 del Decreto Supremo N° 40 de 1969, la Corporación informará oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores., de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos. Especialmente se informará a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la



identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Código del Trabajo – Título I – Artículo N° 184: En el cumplimiento a esta disposición legal, la Empresa tomará todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores. Dispondrá de los elementos necesarios para prestar en caso de accidente de sus trabajadores oportuna y adecuada atención médica, farmacéutica y hospitalaria.

Artículo N° 55

La Corporación dará cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Artículo N° 21 del Decreto Supremo N° 40, de 1969, a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad Industrial y del Departamento de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos.

Artículo N° 56

El procedimiento para informar los riesgos más representativos de accidentes es el siguiente:

- a) El Departamento Prevención de Riesgos, en coordinación con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, se encargará de impartir oportunamente la educación al personal nuevo que ingresa, sobre los fundamentos de Prevención de Riesgos, los riesgos potenciales de accidentes, las medidas preventivas y los métodos de trabajo seguros.
- b) El personal una vez que ingresa a la Corporación, recibe el entrenamiento del Jefe Directo o quien corresponda, sobre los riesgos inherentes, y los Procedimientos de Trabajo Seguros.
- c) El Comité Paritario, se encargará de vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad de los trabajadores y de la Corporación.

Artículo N° 57

La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Jefes directos, Supervisores, Comités Paritarios y del Departamento de Prevención de Riesgos COMUDEF en su caso.



Artículo N° 58

El Empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

TÍTULO VIII: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES

Artículo N° 59

El presente título se refiere a la obligación del Empleador de informar a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas, así como también los métodos de trabajo correctos.

Con el propósito de entregar una orientación respecto de los riesgos potenciales de accidentes y enfermedades que se puedan originar producto de las labores que se efectúen, y con objeto de precaver lo anterior, se indican a continuación los riesgos más comunes existentes en los lugares de trabajo, así como las medidas que permiten mantenerlos bajo control.



RIESGOS RELACIONADOS CON TRABAJOS DE ATENCIÓN DE SALUD

PELIGROS	RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Atención de pacientes portadores de enfermedades infecciosas	Transmisión de agentes infecciosos	Influenza Hepatitis B Enfermedad meningocócica VIH TBC	Vacunación contra agentes infecciosos como profilaxis de contacto con pacientes portadores de la enfermedad. Aplicar precauciones universales y medidas generales de prevención y control de infecciones intrahospitalarias.
Uso de cilindros de gases	Caídas de cilindros Fuga de gas Incendio Explosión	Golpes Intoxicación Quemaduras Muerte	Mantener cilindros de gas en posición vertical, en pedestales o amarrados a una superficie fija para evitar caídas. Manejo y transporte cuidadoso de cilindros de gas. Revisión periódica de manómetros. Prohibición de fumar y/o encender fuego cerca de los



			<p>cilindros. Mantener en un lugar fresco y ventilado.</p> <p>Instalación de señalética que indique nivel de peligrosidad de los gases utilizados.</p> <p>Cuando el trabajador detecte una condición insegura respecto de los cilindros utilizados, debe comunicarlo al Jefe directo y/o Comité Paritario, con el objeto que se corrija esta situación.</p>
<p>Desplazamiento descuidado</p> <p>Calzado inadecuado</p>	<p>Caídas de igual nivel</p>	<p>Golpes</p> <p>Contusiones</p> <p>Torceduras</p> <p>Esguinces</p> <p>Fracturas</p>	<p>Verificación visual de condiciones del terreno. Precaución al trasladarse.</p> <p>Mantener las superficies de trabajo y de tránsito ordenadas, libres de objetos extraños, de basuras y líquidos.</p> <p>Evitar correr en las áreas de trabajo.</p> <p>Utilizar calzado apropiado para las labores a realizar.</p> <p>Cuando el trabajador detecte</p>



			<p>una condición insegura que puede ser causa de caídas, debe comunicarlo al Jefe directo y/o Comité Paritario, con el objeto que se corrija esta situación.</p> <p>Señalar todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgos de caída y que no sea posible eliminarlas, a objeto de destacar su presencia.</p> <p>Señalar cuando se realicen trabajos que impliquen e uso de agua en superficies de tránsito.</p>
Operación de Calderas y Autoclaves	<p>Contacto con cuerpos calientes, vapor, electricidad y otros.</p> <p>Exposición a ruido</p> <p>Explosión</p>	<p>Quemaduras</p> <p>Lesiones auditivas</p> <p>Golpes</p> <p>Contusiones</p> <p>Fracturas</p> <p>Muerte</p>	<p>Se deberá cumplir con las disposiciones señaladas en el Decreto Supremo N° 48 del Ministerio de Salud.</p> <p>Los equipos deben ser operados por personal idóneo y responsable que cuente con el certificado de competencia otorgado por la SEREMI de Salud.</p>



			<p>Toda caldera y autoclave deberá contar con una manual de operación y mantención, el cual deberá estar disponible y a la vista. Además, estos equipos deben estar certificados ante la autoridad sanitaria, documentos que deberán estar disponibles y a la vista.</p> <p>Los trabajadores que operen estos equipos deberán usar los elementos de protección personal correspondientes.</p> <p>Mientras el autoclave se encuentre con presión, el operador debe estar atento a los distintos indicadores, y deberá permanecer a una distancia prudente de la tapa o puerta, ya que por lo general ésta es la zona de mayor posibilidad de accidentes.</p>
Desinfección con	Exposición a agentes irritantes	Irritación ocular	Uso de elementos de protección personal necesarios.



glutaraldehído		Dermatitis Intoxicación	<p>Conocimiento del nivel de riesgo del agente a utilizarse.</p> <p>Prohibición de almacenamiento en envases inadecuados.</p> <p>Ventilación adecuada en el lugar de trabajo.</p> <p>Utilización de recipientes cerrados herméticamente.</p> <p>Reducir al mínimo el tiempo de exposición.</p> <p>Personal capacitado en la manipulación del agente utilizado (dosificación, fórmula, etc.)</p>
Operación de equipos de radiaciones ionizantes	Exposición a radiaciones ionizantes	Quemaduras Esterilidad Cáncer Modificaciones genéticas	<p>Se deberá cumplir con las disposiciones señaladas en los Decretos Supremos N° 3 y N° 133 del Ministerio de Salud.</p> <p>Los servicios que cuenten con equipos generadores de radiaciones ionizantes (rayos x y otros) deberán estar</p>



			<p>debidamente señalizados.</p> <p>Los equipos y los operadores de rayos x deben contar con la debida autorización de la SEREMI de Salud.</p> <p>Los trabajadores que estén ocupacionalmente expuestos a rayos x deberán portar un dosímetro personal.</p> <p>Los trabajadores deben utilizar los elementos de protección personal necesarios (delantal plomado, guantes plomados, etc.).</p> <p>Si se detecta que un trabajador ha excedido el límite de dosis anual, el empleador deberá destinarlo a otra función durante el tiempo que sea necesario.</p> <p>Los menores de 18 años no podrán exponerse a radiaciones ionizantes. Asimismo, quedará limitada la exposición de embarazadas a este tipo de</p>
--	--	--	--



			<p>radiación.</p> <p>Cuando un trabajador deba estar cerca del paciente y no esté situado tras mamparas de protección, deberá utilizar delantal plomado.</p> <p>Cuando un trabajador deba inmovilizar a un paciente con sus manos cerca del campo irradiado, utilizará guantes plomados, pero manteniendo siempre las manos fuera del haz primario de rayos x.</p>
Manejo de carga	<p>Sobreesfuerzo</p> <p>Caídas de igual nivel</p>	<p>Desgarros</p> <p>Contusiones</p> <p>Golpes</p> <p>Heridas</p> <p>Lesiones en espalda y columna</p>	<p>Deberán utilizarse los medios mecánicos adecuados a fin de evitar la manipulación manual de cargas.</p> <p>Si no existen las ayudas mecánicas y no pudiera evitarse la manipulación manual, está prohibido operar con cargas superiores a 50 Kg. Asimismo, está prohibida la carga manual para mujeres embarazadas, y queda limitada la carga manual para mujeres y menores de 18</p>



			<p>años a una carga máxima de 20 Kg. si no fuera posible la utilización de ayuda mecánica.</p> <p>Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</p> <p>Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares de levantamiento de cargas.</p> <p>Deberán utilizarse los equipos de protección personal que la situación requiera (guantes, calzado de seguridad, casco, y otros).</p>
Manejo de material médico	<p>Contacto con material cortopunzante</p> <p>Exposición a agentes biológicos</p>	<p>Heridas</p> <p>Cortes</p> <p>Enfermedades infecciosas</p>	<p>Realizar procedimientos de trabajo seguro.</p> <p>No reencapsular agujas.</p> <p>Eliminar material cortopunzante en recipientes rígidos.</p> <p>Uso de guantes y lavado de</p>



			<p>manos de forma periódica.</p> <p>Aplicar normas de bioseguridad.</p>
<p>Trabajos con equipos y dispositivos eléctricos</p>	<p>Contacto con energía eléctrica</p> <p>Conexiones en mal estado</p> <p>Incendio</p>	<p>Shock eléctrico</p> <p>Quemaduras</p> <p>Muerte</p> <p>Daños materiales</p>	<p>Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas.</p> <p>No utilizar extensiones en forma excesiva.</p> <p>No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar los circuitos.</p> <p>No efectuar uniones defectuosas, sin aislamiento.</p> <p>No usar equipos o maquinarias defectuosas y/o sin conexión a tierra.</p> <p>No efectuar reparaciones de instalaciones eléctricas sin tener la preparación y autorización para ello.</p> <p>Al término de la jornada comprobar desconexión total de equipos eléctricos.</p> <p>Cuando el trabajador detecte</p>



			<p>una condición insegura relacionada con enchufes, interruptores y conexiones eléctricas en mal estado, debe comunicarlo al Jefe directo y/o Comité Paritario, con el objeto que se corrija esta condición.</p> <p>Deben colocarse señales de advertencia apropiadas para eliminar la posibilidad de contacto con cualquier circuito de energía eléctrica expuesto u oculto.</p> <p>Precaución al consumir líquidos en el área de trabajo, para evitar contacto de éstos con equipos energizados.</p> <p>Disposición de equipos de extinción en el área.</p>
Aspectos psicosociales	<p>Exposición a agresiones físicas y psicológicas</p> <p>Sobrecarga de trabajo</p>	<p>Contusiones</p> <p>Heridas</p> <p>Estrés</p> <p>Ausentismo laboral</p>	<p>Procedimientos de trabajo para cada tarea.</p> <p>Resolución de conflictos en equipos trabajo.</p> <p>Procedimientos de atención a</p>



		<p>Irritabilidad</p> <p>Estados depresivos</p> <p>Disminución del rendimiento</p> <p>Trastornos del sueño</p>	<p>público.</p> <p>Buen trato al usuario.</p> <p>Realizar pausas de trabajo para reducir la fatiga física y mental, la tensión y saturación psicológica.</p>
<p>Actividades en laboratorio</p>	<p>Exposición a agentes biológicos</p> <p>Manejo de reactivos</p>	<p>Enfermedades infecciosas</p> <p>Dermatitis</p> <p>Intoxicación</p> <p>Heridas</p> <p>Cortes</p> <p>Quemaduras</p>	<p>Cada tarea deberá ser realizada con procedimientos de trabajo seguro.</p> <p>Todas las muestras de fluidos corporales deberán considerarse de alto riesgo y potencialmente infecciosas, debiendo establecerse siempre las barreras de protección correspondientes.</p> <p>Se deberán respetar estrictamente las precauciones universales, las cuales serán difundidas a todo el personal.</p> <p>Se emplearán desinfectantes en superficies para realizar descontaminación de derrames de fluidos</p>



			<p>corporales de alto riesgo.</p> <p>Coloque los objetos cortopunzantes contaminados en recipientes rígidos.</p> <p>Si algún material contaminado o fluido alcanza las manos, cara o mucosas del trabajador, éste deberá lavarse la zona afectada lo antes posible.</p> <p>Deberá realizarse un lavado de manos cada vez que se quite los guantes utilizados en la manipulación de muestras.</p> <p>No podrá comer, beber, aplicarse cosméticos o manipular lentes de contacto en lugares donde pueda estar expuesto a agentes infecciosos.</p> <p>Nunca pipetee o succione con su boca sangre mientras manipule muestras.</p> <p>No deje bebidas ni alimentos</p>
--	--	--	--



			<p>en refrigeradores utilizados para muestras o reactivos, ni en superficies de trabajo.</p> <p>Use el equipo de protección personal necesario, entre los cuales deberá incluir guantes, delantal, mascarilla, lentes y otros, según corresponda.</p> <p>Deberá conocerse el tipo y nivel de peligrosidad de los reactivos utilizados, los cuales deberán almacenarse en condiciones seguras.</p>
--	--	--	---

RIESGOS RELACIONADOS CON TRABAJOS ADMINISTRATIVOS			
PELIGROS	RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Áreas de trabajo sucias y desordenadas</p> <p>Terrenos irregulares</p> <p>Desplazamiento descuidado</p>	<p>Caídas de igual nivel</p>	<p>Golpes</p> <p>Contusiones</p> <p>Torceduras</p> <p>Esguinces</p>	<p>Verificación visual de condiciones del terreno. Precaución al trasladarse.</p> <p>Mantener las superficies de trabajo y de tránsito ordenadas, libres de objetos extraños, de basuras y líquidos.</p> <p>Evitar correr en las áreas de</p>



		Fracturas	<p>trabajo.</p> <p>Utilizar calzado apropiado para las labores a realizar.</p> <p>Mantener cajones de archivadores cerrados.</p> <p>Evitar el uso de extensiones eléctricas en áreas de tránsito.</p> <p>Cuando el trabajador detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas, debe comunicarlo al Jefe directo y/o Comité Paritario, con el objeto que se corrija esta situación.</p> <p>Señalizar todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgos de caída y que no sea posible eliminarlas, a objeto de destacar su presencia.</p> <p>No almacene materiales en corredores ni pasillos.</p>
Trabajos y desplazamiento a			Evitar el uso de sillas, mesas, basureros y otros como escalas, para alcanzar objetos



<p>distinto nivel del piso</p>	<p>Caídas de distinto nivel</p>	<p>Golpes</p> <p>Contusiones</p> <p>Torceduras</p> <p>Esguinces</p> <p>Fracturas</p> <p>Politraumatizados</p>	<p>o materiales.</p> <p>Las escalas usadas deberán ser modulares y no hechizas, y deberán estar en perfecto estado y limpias de cualquier agente que pueda producir resbalones. Al usar escalas de tijera, deberá asegurarse que se ha extendido completamente antes de usarla. Asimismo, se deberá verificar que el terreno donde se instala la escala no produzca la desestabilización de ésta y se evaluará la necesidad de ayuda humana como medida de estabilización.</p> <p>Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamanos.</p> <p>Evitar correr por las escaleras de tránsito.</p> <p>Utilizar calzado apropiado para las labores a realizar.</p> <p>Dotar a las escaleras de su correspondiente pasamanos y materiales antideslizantes en</p>
--------------------------------	---------------------------------	---	---



			<p>sus peldaños.</p> <p>Cuando el trabajador detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas de distinto nivel, debe comunicarlo al Jefe directo y/o Comité Paritario, con el objeto que se corrija esta condición.</p> <p>No obstruya el tránsito en las escaleras, con cajas, archivos, extensiones eléctricas, etc.</p>
Manejo de carga	<p>Sobreesfuerzo</p> <p>Caídas de igual nivel</p>	<p>Desgarros</p> <p>Contusiones</p> <p>Golpes</p> <p>Heridas</p> <p>Lesiones en espalda y columna</p>	<p>Deberán utilizarse los medios mecánicos adecuados a fin de evitar la manipulación manual de cargas.</p> <p>Si no existen las ayudas mecánicas y no pudiera evitarse la manipulación manual, está prohibido operar con cargas superiores a 50 Kg. Asimismo, está prohibida la carga manual para mujeres embarazadas, y queda limitada la carga manual para mujeres y menores de 18 años a una carga máxima de 20 Kg. si no fuera posible la utilización de</p>



			<p>ayuda mecánica.</p> <p>Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</p> <p>Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares de levantamiento de cargas.</p> <p>Coordinar movimientos en el desplazamiento y verificar visualmente las zonas por las cuales se transitará.</p>
Trabajos con equipos y dispositivos eléctricos	<p>Contacto con energía eléctrica</p> <p>Conexiones en mal estado</p> <p>Incendio</p>	<p>Shock eléctrico</p> <p>Quemaduras</p> <p>Muerte</p> <p>Daños materiales</p>	<p>Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas.</p> <p>No utilizar extensiones en forma excesiva.</p> <p>No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar los circuitos.</p> <p>No efectuar uniones defectuosas, sin aislamiento.</p> <p>No usar equipos o maquinarias defectuosas y/o sin conexión a</p>



			<p>tierra.</p> <p>No efectuar reparaciones de instalaciones eléctricas sin tener la preparación y autorización para ello.</p> <p>Al término de la jornada comprobar desconexión total de equipos eléctricos.</p> <p>Cuando el trabajador detecte una condición insegura relacionada con enchufes, interruptores y conexiones eléctricas en mal estado, debe comunicarlo al Jefe directo y/o Comité Paritario, con el objeto que se corrija esta condición.</p> <p>Deben colocarse señales de advertencia apropiadas para eliminar la posibilidad de contacto con cualquier circuito de energía eléctrica expuesto u oculto.</p> <p>Precaución al consumir líquidos en el área de trabajo, para evitar contacto de éstos con equipos energizados.</p>
--	--	--	--



			Disposición de equipos de extinción en el área.
Trabajos con materiales combustibles	Incendio	<p>Quemaduras</p> <p>Asfixia</p> <p>Muerte</p> <p>Daños materiales</p>	<p>Evitar almacenamiento de líquidos combustibles en envases inadecuados.</p> <p>Prohibir uso de estufas, cocinillas, anafes, etc. en lugares donde se almacenan materiales de fácil combustión, tales como papeles, cartones, plásticos, etc.</p> <p>No fumar en ningún lugar no habilitado para ello.</p> <p>No arroje colillas o fósforos en los papeleros. Tenga ceniceros en aquellos lugares destinados para fumar.</p> <p>En lugares donde se trabaja o almacena materiales inflamables, está prohibido fumar.</p> <p>Manejar con cuidado cilindros de gas usados en estufas. Al término de la jornada debe quedar cerrado el paso de gas</p>



			<p>en el regulador.</p> <p>Al término de la jornada comprobar desconexión total de unidades de calefacción</p> <p>Dotar al recinto de extintores de incendio adecuados, según el tipo de fuego que pudiera producirse, en cantidad necesaria y distribuidos de acuerdo a indicaciones de personal especializado.</p>
<p>Trabajos repetitivos</p> <p>Trabajos con pantallas de visualización</p>	<p>Movilidad restringida</p> <p>Posturas inadecuadas</p> <p>Cansancio visual y físico</p>	<p>Lesiones músculo-esqueléticas</p> <p>Tendinitis</p> <p>Lumbago</p> <p>Trastornos circulatorios</p> <p>Fatiga visual</p>	<p>Espacios adecuados en el entorno de trabajo.</p> <p>Puestos de trabajo ergonómicos.</p> <p>Instalación y ubicación de silla, mesa de trabajo y computador de forma cómoda y adecuada.</p> <p>Mobiliario apropiado y en buenas condiciones.</p> <p>Trabajadores capacitados sobre correctas posturas de trabajo.</p> <p>Proveer al puesto de trabajo de</p>



			<p>todos los elementos necesarios para evitar lesiones, así como apoya muñecas.</p> <p>Deberán realizarse pausas de trabajo para realizar ejercicios de compensación y elongación.</p> <p>Proveer a los equipos computacionales de filtros para el monitor.</p> <p>Eliminar reflejos de la luz en la pantalla ubicándose en forma paralela respecto de ventanas y fuentes luminosas.</p> <p>Se deberá informar a la jefatura directa y/o al Comité Paritario sobre cualquier condición del puesto de trabajo que sea inadecuada o que cause molestias.</p>
Condiciones Ambientales	<p>Mala iluminación</p> <p>Inadecuada climatización</p> <p>Exposición a ruido</p>	<p>Fatiga visual</p> <p>Trastornos respiratorios y físicos</p> <p>Dificultad de concentración</p>	<p>La iluminación deberá ser la adecuada para el puesto de trabajo.</p> <p>Deberán evitarse los reflejos y deslumbramientos.</p> <p>Los sistemas de climatización (aire acondicionado, estufas)</p>



			<p>deben mantenerse a temperaturas de confort y que no sean excesivamente distintas a las temperaturas exteriores. Estos equipos requieren de mantención periódica.</p> <p>Los niveles de ruido deben ser acorde a los trabajos realizados y se considerará el uso de acondicionamiento acústico en aquellos casos que no sea posible aislar la fuente de ruido.</p>
Aspectos psicosociales	<p>Procedimientos de trabajo inadecuados</p> <p>Mala organización del trabajo</p> <p>Atención a público</p>	<p>Alteraciones físicas y psíquicas</p> <p>Irritabilidad</p> <p>Estados depresivos</p> <p>Disminución del rendimiento</p> <p>Falta de concentración</p> <p>Estrés</p>	<p>Pautas de trabajo adecuadas.</p> <p>Procedimientos de trabajo para cada tarea.</p> <p>Planificación estratégica del trabajo y seguimiento de la planificación.</p> <p>Resolución de conflictos en equipos trabajo.</p> <p>Procedimientos de atención a público.</p>



		Trastornos del sueño	Realizar pausas de trabajo para reducir la fatiga física y mental, la tensión y saturación psicológica.
Peligros varios	<p>Contacto contra objetos</p> <p>Conducción descuidada de vehículos livianos</p> <p>Ingesta de alimentos en mal estado</p> <p>Uso de elementos cortopunzantes</p> <p>Ingesta de líquidos calientes</p>	<p>Golpes</p> <p>Contusiones</p> <p>Politraumatizados</p> <p>Intoxicación alimenticia</p> <p>Heridas</p> <p>Quemaduras</p>	<p>Evitar abrir y cerrar puerta de forma brusca.</p> <p>No balancearse en la silla de trabajo.</p> <p>Se deben señalar las puertas de vidrio mediante cintas visibles.</p> <p>Evitar la obstaculización de áreas de trabajo con cajas, basuras, etc.</p> <p>Conducción de vehículos livianos de forma atenta y a la defensiva.</p> <p>Respetar las señalizaciones de tránsito.</p> <p>Desplazarse con mayor cuidado y al mínimo de velocidad dentro del recinto de</p>



			<p>la Corporación.</p> <p>Evitar guardar alimentos en las áreas de trabajo. No consumir alimentos vencidos o que tengan mal aspecto y olor.</p> <p>Manejar con especial cuidado tijeras y cuchillos cartoneros, así como corchetes y otros elementos cortopunzantes.</p> <p>Ser cuidadoso al usar hervidores y al consumir líquidos calientes en el área de trabajo.</p>
--	--	--	--



Artículo N° 60

Los demás riesgos existentes se minimizarán con charlas que la línea de supervisión permanentemente dictará al personal a cargo, referidas a la manera correcta de ejecutar el trabajo, llevando un registro bajo firma de los trabajadores instruidos.

TÍTULO IX: NORMAS ESPECIALES DE SEGURIDAD E HIGIENE RESPECTO DE TRABAJADORES DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y DE SERVICIOS TRANSITORIOS (EST)

Artículo N° 61

La Corporación adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboran directamente para sí o para sus contratistas, de conformidad a lo dispuesto en el nuevo Artículo 66 bis de la Ley N° 16.744, introducido por el Artículo 7° de la Ley 20.123, de 16.10. 06. De este modo, la COMUDEF se coordinará con las empresas contratistas que le presten servicios, con la finalidad de hacer operativo el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para todos los trabajadores involucrados, tanto propios como respecto de aquellos que laboren, a su turno, para sus propios contratistas.

Del mismo modo, cuando corresponda y en cuanto usuaria, por medio de contratos de puesta a disposición de trabajadores, suministrados por Empresas de Servicios Transitorios (EST), adoptará las medidas destinadas a proteger eficazmente la vida y salud de esos trabajadores, especialmente aquellas relativas a la prevención de riesgos y observará al efecto, lo dispuesto en el inciso tercero del Artículo 66 bis de la citada Ley N° 16.744 sobre Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Así mismo, la COMUDEF, de acuerdo a lo preceptuado por el Artículo 76 de la mencionada Ley, denunciará al Organismo Administrador a que se encuentre afiliada o adherida la Empresa de Servicios Transitorios, la ocurrencia de cualquiera de los hechos previstos en el indicado Artículo 76 de esa Ley. Al mismo tiempo, notificará el siniestro a la empresa de servicios transitorios de que se trate.



TÍTULO X: REGULA PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA

Artículo N° 62

La normativa sobre las manipulaciones manuales de carga, establece obligaciones para los Empleadores en beneficio de los trabajadores que realizan cargas manuales. A su vez, obliga al trabajador a cumplir con los procedimientos de trabajo para el manejo o manipulación manual de carga, y con las obligaciones y prohibiciones que para tal efecto se contengan en este reglamento interno.

Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga.

Es manejo y manipulación manual toda operación de transporte o sostén de carga, cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija un esfuerzo físico de uno o varios trabajadores para levantar, sostener, colocar, empujar, portar, desplazar, descender, transportar o ejecutar cualquier otra acción que permita poner en movimiento o detener un objeto.

No se consideran manejo o manipulación manual de carga, el uso de fuerza humana para la utilización de herramientas de trabajo menores, tales como taladros, martillos, destornilladores y el accionamiento de tableros de mandos y palancas.

Cuando tenga que manipular una carga el trabajador deberá usar la protección personal adecuada, en todo caso, guantes, zapatos de seguridad.

Artículo N° 63

En la Corporación se velará para que en la organización al manipular carga se utilicen los medios mecánicos y/o elementos técnicos adecuados, tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de evitar la manipulación manual de carga. Entre ellas se pueden indicar:

- a) Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora, y
- b) Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.



Además, procurará los medios adecuados para que los trabajadores reciban la formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y en la ejecución del trabajo específico. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

- a) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos.
- b) Información acerca de la carga que debe manejar manualmente.
- c) Uso correcto de las ayudas mecánicas.
- d) Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario.
- e) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

La formación por parte del empleador, podrá ser realizada con la colaboración de la Mutualidad, del Comité Paritario, del Departamento de Prevención de Riesgos; o por medio de la asesoría de un profesional competente o por un representante del empleador capacitado en la materia.

Artículo N° 64

Con el objeto de determinar los riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores, derivados del manejo o manipulación manual de carga, el Empleador evaluará los referidos riesgos, conforme a los criterios que se indican en la normativa legal.

Por acción satisfactoria en los métodos de trabajo se entiende aquellas que correspondan a la capacitación en los riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados al manejo o manipulación manual de carga, y en los procedimientos que permitan prevenir principalmente el daño osteomuscular.

Por evaluación de riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores se define como: "aquel procedimiento científico-técnico cuyo objetivo es identificar y valorar los factores de riesgo asociados al manejo o manipulación manual de carga".

La evaluación de los riesgos deberá efectuarla la Corporación por intermedio de alguna de las personas o entidades autorizadas. Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga, además de lo señalado en las normas legales vigentes, podrán ser evaluados con la periodicidad acordada entre el empleador y los representantes de los trabajadores, por indicaciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o del Departamento de Prevención de Riesgos.



Artículo N° 65

En caso que el manejo o manipulación manual de carga sea inevitable y las ayudas mecánicas no puedan usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos.

No podrán exigirse ni admitirse el desempeño de un trabajador en faenas calificadas como superiores a sus fuerzas o que puedan comprometer su salud o seguridad.

Artículo N° 66

Las mujeres y los menores de 18 años no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente y sin ayuda mecánica, carga superior a los 20 kilos. Quedan prohibidas las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

TÍTULO XI: REGULA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES CONTRA LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

Artículo N° 67

La Corporación deberá adoptar las medidas necesarias para proteger efectivamente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta, especificando el uso de elementos de protección personal en los contratos de trabajo o en los reglamentos internos.

Artículo N° 68

Todos los trabajos realizados en áreas exteriores a las oficinas del recinto, serán considerados como labores con exposición a radiación solar, por lo cual los trabajadores deberán protegerse de este tipo de radiación ultravioleta.

Artículo N° 69

Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecuten labores sometidos a radiación solar directa entre los meses de Septiembre y Marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquéllos que desempeñen habitualmente funciones bajo radiación solar con un índice UV igual o superior a 6.



Artículo N° 70

La Corporación deberá realizar la gestión de riesgo de radiación UV, adoptando medidas de control desde el punto de vista de ingeniería, administrativas y de acuerdo a los elementos de protección personal que sean necesarios.

Artículo N° 71

Deberá informarse a los trabajadores sobre los riesgos específicos de la exposición a radiación UV de origen solar y sobre las medidas de control que deben implementarse.

Dentro de las consecuencias de este tipo de exposición, deberá informarse que los rayos solares podrían causar:

- Cáncer de piel
- Debilitamiento de las defensas del organismo
- Manchas en la piel
- Daños en los ojos
- Foto envejecimiento

Artículo N° 72

Se entenderá como principal método de control contra la radiación UV de tipo solar, el uso del denominado bloqueador o crema con factor de protección solar, producto químico cuyo mecanismo de acción consiste en la reflexión y dispersión de los rayos ultravioleta que llegan a la piel. Su capacidad de acción será incrementada en caso de mantener su adherencia a la piel después de la sudoración, característica que significará que el bloqueador esté rotulado como resistente al agua.



TÍTULO XII: REGULA ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO

Artículo N° 73

Queda regulado el consumo de tabaco, garantizando así la restricción de su consumo en lugares de uso común, exceptuando esta restricción en los patios o espacios al aire libre.

Artículo N° 74

Se prohíbe fumar al interior de recintos o dependencias de los órganos del Estado, exceptuando aquellas oficinas que cuenten con ventilación hacia el aire libre o que posean extracción del aire hacia el exterior.

Artículo N° 75

Queda prohibido fumar en aquellos lugares de atención o prestación de servicios abiertos al público en general.

Artículo N° 76

En aquellos lugares donde se impida el consumo de tabaco, deberán exhibirse advertencias que prohíban fumar, las que serán visibles y comprensibles.

Artículo N° 77

Será responsabilidad del Organismo Administrador asesorar a la Corporación, entregando información que permita informar a los trabajadores sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de tabaco y la exposición al humo de este producto.



TÍTULO XIII: SOBRE EL ACOSO SEXUAL

Artículo N° 78

Las relaciones laborales dentro de la Corporación, deberán fundarse siempre en un trato compatible con la dignidad de la persona, garantizando un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.

Artículo N° 79

Será contrario a lo señalado en el artículo anterior, cualquier conducta de acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Artículo N° 80

Todo trabajador que sufra o conozca de hechos ilícitos como el acoso sexual, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la gerencia y/o administración superior de la empresa, o a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo N° 81

Quien investigue, y conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la gerencia, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la destinación de una de los partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo N° 82

Considerando la gravedad de los hechos constatados, la Corporación procederá a tomar las medidas de resguardo antes mencionadas u otras que estime pertinente, así como las sanciones que hubiera estipulado para este tipo de hechos.



TITULO XIV: DE LAS PRECAUCIONES UNIVERSALES

Artículo N° 83

Las precauciones universales tienen como propósito reducir la transmisión de patógenos sanguíneos y se aplican con todos los pacientes independiente del diagnóstico y con todos los fluidos con riesgo biológico.

Artículo N° 84

Normas de Higiene Personal.

- Lavado de manos antes y después de atender a cada paciente, al manipular objetos contaminados y al tener contacto con líquidos y secreciones corporales. El secado posterior deberá hacerse con toallas de papel desechables. Se debe considerar que el uso de guantes no reemplaza el lavado de manos, y que este lavado deberá realizarse incluso después de usar guantes.
- Cubrir lesiones cutáneas, cortes y heridas con apósitos impermeables y guantes.
- Retirar anillos y joyas antes de comenzar la actividad laboral.

Artículo N° 85

Uso de Barreras Protectoras según los requerimientos del procedimiento a realizar.

- Guantes al manejar material contaminado, sangre o fluidos corporales, o al realizar procedimientos invasivos. Deberán cambiarse después de la atención de cada paciente. En caso de rotura, deberá realizarse lavado de manos y posteriormente utilizar otro nuevo.
- Mascarillas cuando se prevea el contacto con salpicaduras de sangre u otras secreciones hacia la mucosa oral o nasal.
- Gafas de protección ocular o máscara facial cuando exista el riesgo de salpicaduras de sangre o fluidos corporales hacia la mucosa ocular o la cara.
- Delantales en caso de producirse salpicaduras de sangre o líquidos corporales.
- Zapatos cerrados y resistentes a posibles pinchazos.



Artículo N° 86

Aplicación de vacunas a trabajadores expuestos a riesgos de infección.

Artículo N° 87

Manejo de objetos cortopunzantes.

- Cuidado en la realización de procedimientos realizados con objetos cortopunzantes.
- No reencapsular agujas.
- Disposición de recipientes rígidos para el desecho de material cortopunzante.

Artículo N° 88

Desinfección y esterilización.

- Realizar correctamente el proceso de limpieza, desinfección y esterilización del material utilizado. Los objetos deben esterilizarse entre paciente y paciente, siendo limpiados previamente para eliminar restos de sangre u otras sustancias, para posteriormente ser desinfectados o esterilizados.

Artículo N° 89

Eliminación adecuada de residuos

- Manejo cuidadoso de los desechos contaminados con fluidos de riesgo.
- Disponer de recipientes en cada box de atención para la eliminación de material contaminado.
- Disponer de contenedores rígidos para la eliminación de material cortopunzante.
- Recolección y transporte cuidadoso de residuos hasta lugar de acopio final.
- Eliminación separada de residuos contaminados biológicamente, de aquellos clasificados como domiciliarios.

Artículo N° 90

Tratamiento de heridas

- Realizar lavado y tratamiento de herida inmediatamente después de producirse la lesión.



Artículo N° 91

Considerar que todos los pacientes pueden ser potencialmente infecciosos.

TÍTULO XV: SOBRE LOS RESIDUOS

Artículo N° 92

Considerando que es indispensable regular el proceso de la generación y posterior disposición de los residuos peligrosos generados en los centros de salud, se hace necesario cumplir con la normativa vigente relacionada con esta temática, lo cual permitirá un manejo seguro de este tipo de residuos.

Artículo N° 93

Serán considerados como residuos peligrosos los residuos hospitalarios y los medicamentos, drogas y productos farmacéuticos desechados. Asimismo, serán considerados peligrosos aquellos residuos que puedan contener constituyentes inorgánicos u orgánicos, residuos resultantes de prácticas médicas, de enfermería y dentales, y todos aquellos residuos generados en el tratamiento de pacientes.

Artículo N° 94

Asimismo, los residuos generados en establecimientos de atención de salud, se clasificarán en las siguientes categorías según su riesgo:

Categoría 1: Residuos Peligrosos;

Categoría 2: Residuos Radioactivos de Baja Intensidad;

Categoría 3: Residuos Especiales; y

Categoría 4: Residuos Sólidos Asimilables a Domiciliarios.



Artículo N° 95

La identificación y clasificación de cada una de las categorías antes señaladas, será la indicada en el Decreto Supremo N° 6 del Ministerio de Salud (Ver Anexo II). Asimismo, en el Decreto antes señalado, se establecen condiciones relacionadas con la generación, retiro, transporte, almacenamiento y eliminación de los residuos antes señalados.

Artículo N° 96

Todo trabajador que realice actividades de recolección, selección, transporte o eliminación de los residuos generados en establecimientos de atención de salud deberá ser capacitado en relación a los riesgos a los que está expuesto y a las medidas de prevención que deben adoptarse.

Artículo N° 97

Todo el personal que maneje residuos generados en establecimientos de atención de salud deberá contar con elementos de protección personal de acuerdo al riesgo asociado al tipo de residuos que maneje.

Artículo N° 98

Será obligación del personal informar de todo accidente asociado al manejo de los residuos sólidos, para que se tomen las acciones correctivas correspondientes.

TÍTULO XVI: SOBRE LA ATENCIÓN ODONTOLÓGICA

Artículo N° 99

La atención odontológica deberá seguir las normas y procedimientos que a continuación se detallan, esto con el fin de tomar medidas preventivas para evitar la propagación de infecciones y conjuntamente para contribuir en una mejor calidad en la atención.

Artículo N° 100

Antes de realizar la atención se deberán realizar las siguientes medidas:

1. Delimitar áreas de trabajo para evitar la contaminación de un área a otra.



2. Tener preparadas las soluciones desinfectantes y detergentes que se utilizarán durante la jornada.
3. Comprobar que se cuenta con todo lo necesario para efectuar la atención (instrumental, insumos, material administrativo, etc).
4. Cautelar que toda superficie con posibilidad de contacto con fluidos sea lavable.

Artículo N° 101

Durante la atención de pacientes se deberán realizar las medidas que a continuación se detallan.

Sobre la utilización de insumos:

5. Los guantes, eyectores, agujas, vasos y toallas de papel deberán ser desechables.
6. Los guantes deberán ser estériles para procedimientos quirúrgicos, y limpios y secos para el resto de los procedimientos.
7. Deberán usarse lentes protectores y mascarillas para cualquier atención que genere aerosoles.
8. Deberán usarse pecheras plásticas lavables en procedimientos quirúrgicos o con riesgo de exposición a sangre.
9. Deberán usarse delantales y campos estériles para procedimientos quirúrgicos.
10. Se utilizará jabón líquido como medida higiénica.

Sobre los recursos humanos:

1. Los trabajadores utilizarán todos los elementos de protección señalados en el punto anterior.
2. No usarán joyas ni relojes en las manos.
3. Usarán uñas cortas y sin esmalte.
4. Lavarán manos y uñas usando jabón líquido durante 20 ó 30 segundos, en forma prolija antes de comenzar la jornada de trabajo y después de terminada la jornada.
5. Lavarán sus manos antes de ponerse los guantes y después de sacárselos, entre cada atención.
6. Cambiarán las mascarillas entre pacientes, si se han mojado o humedecido.
7. Los protectores plásticos (anteojos, protectores faciales) serán lavados entre cada atención si están visiblemente sucios.
8. Cambiarán los delantales clínicos cada vez que se manchen con fluidos corporales.
9. Si se utilizan campos clínicos (paños de género o toallas de papel), éstos deberán ser cambiados entre pacientes.



10. Si presenta lesiones o dermatitis en las manos no deberá participar en la atención clínica de pacientes.
11. Si se produce un corte o pinchazo en un guante, deberá reemplazarse por otro, previo prolijo lavado de manos y cambio del instrumento.
12. Utilizarán sistemas de succión en forma permanente y dique de goma cuando sea posible, para los procedimientos en que se generen aerosoles (formados por la saliva y agua).
13. En cada servicio clínico deberá existir un plan o política para el manejo del riesgo de exposiciones ocupacionales, definidas como el contacto con cualquier fluido corporal, especialmente sangre, por vía parenteral, piel no intacta, membranas mucosas, ojos y boca. Este plan debe considerar capacitación a los miembros del equipo sobre prevención y transmisión de enfermedades infecciosas.

Sobre instrumental y equipos:

1. Todo instrumental que se utilice en el área clínica de trabajo directo deberá estar estéril.
2. Todo instrumental o insumo que requiera reutilizarse en la misma jornada, debe ser procesado entre pacientes (Esterilización o desinfección de alto nivel).
3. El instrumental cortopunzante debe manejarse con especial cuidado para evitar accidentes.
4. Las agujas no deben recapsularse.
5. El material cortopunzante debe eliminarse en un contenedor rígido.
6. Las hojas de bisturí deben retirarse del mango utilizando un instrumento con cremallera, tirando en sentido contrario al cuerpo, eliminándolas con el mismo instrumento en un contenedor rígido. El bisturí y todo material cortopunzante debe ser tomado desde el campo clínico, nunca deben ser pasados mano a mano.

Artículo N° 102

Luego de terminar la atención del paciente, deberán realizarse las siguientes medidas:

1. Depositar el instrumental utilizado en la atención (no cortopunzante y cortopunzante reutilizable) en un recipiente con solución detergente.
2. Limpiar con agua, detergente y toallas desechables las cubiertas de trabajo (área clínica) y superficies de los equipos. Utilizar guantes.
3. Colocar el instrumental y material cortopunzante desechable (agujas, tubos de anestesia, hojas de bisturí) en contenedores rígidos de plástico o cartón, con tapa. Estos contenedores se eliminan cuando estén ocupados en tres cuartos de su capacidad, cerrados herméticamente (sellados), se rotulan, "contaminado" y se eliminan.
4. Los algodones y materias orgánicas se desechan en un recipiente ubicado sobre el área clínica directa, en cuyo interior debe tener una bolsa de



polietileno. Cuando la bolsa contenga tres cuartos de su capacidad, se cierra y se deposita en otra bolsa plástica de basura. Este procedimiento debe efectuarse con guantes. Si la basura no es retirada en forma diaria, se guarda en un lugar definido para ello.

5. Los materiales de laboratorio y otros ítems usados en boca deben lavarse bajo un chorro de agua fría para eliminar sangre y restos orgánicos y luego desinfectarlas si existe el agente adecuado. Se recomienda utilizar un desinfectante de nivel intermedio. Después del período de desinfección se deben lavar con agua para remover el desinfectante residual.
6. El salivero y mangueras de succión deben ser lavados con detergente después de cada atención. Previa taponamiento del salivero, depositar una solución detergente, aspirar la solución con el terminal de la manguera de succión. Hacer circular el agua del salivero, durante 5 minutos. Aspirar agua con el sistema de succión para limpiar los ductos del detergente residual.
7. Los filtros de los sistemas de succión y trampas colectoras de sólidos deben manipularse con guantes.
8. El piso y los muebles deberán ser limpiados diariamente, utilizando guantes.
9. Eliminar las soluciones detergentes utilizadas durante la jornada.

LIBRO FINAL

Artículo N° 103

El presente Reglamento de Higiene y Seguridad entrará en vigencia a contar del día ____ de ____ del 2016, y se entregará un ejemplar gratuitamente a cada trabajador, para dar cumplimiento al Decreto Supremo N° 40, Título V, Artículo N° 14.

Artículo N° 104

Las modificaciones del presente Reglamento Interno se sujetarán a los trámites de publicidad estipuladas en la Legislación Laboral Vigente.

Artículo N° 105

El presente Reglamento, exhibido por la Empresa en lugares visibles, se da por conocido de todos los Trabajadores.



Artículo N° 106

La Empresa entregará a cada trabajador en forma gratuita un ejemplar de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Artículo N° 107

El presente Reglamento Interno reemplaza cualquier otro existente en la Corporación Municipal de Salud y Educación de la Florida, COMUDEF, con anterioridad a la fecha con que este fue reemplazado.

La Florida, xxxx de 2011.

ANEXO I

Circular N° 2345. Imparte Instrucciones Respecto de las Obligaciones Impuestas a las Empresas por los Incisos Cuarto y Quinto del Artículo N° 76 de la Ley N° 16.744, en virtud de lo establecido en la Ley N° 20.123. Superintendencia de Seguridad Social.

Esta Superintendencia, en virtud de las facultades contempladas en los artículos 2° y 30 de la Ley N° 16.395, 12 de la Ley N° 16.744, 1°, 23, y 126 del D.S. N° 1, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y atendidas las modificaciones introducidas por la Ley N° 20.123 al artículo 76 de la Ley N° 16.744, viene en impartir las siguientes instrucciones.

I Antecedentes

1. En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N° 16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo grave o fatal, el empleador deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1.1 Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.

1.2 Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi) que corresponda.



2. Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se entenderá por:

a) Accidente del trabajo fatal, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

b) Accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que:

- Obligue a realizar maniobras de reanimación, u
- Obligue a realizar maniobras de rescate, u
- Ocurra por caída de altura, de más de 2 mts., o
- Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o
- Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

El listado de accidentes del trabajo graves será revisado por la Superintendencia de Seguridad Social periódicamente, lo que permitirá efectuar los ajustes que se estimen necesarios.

c) Faenas afectadas, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

II Procedimiento

1. Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y además, de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgo(s) presente(s), sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

2. El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave, tanto a la Inspección como a la Seremi que corresponda al domicilio en que éste ocurrió.

3. En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, la empresa usuaria deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 anteriores.

4. El empleador deberá efectuar la denuncia a:

a) La respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud, por vía telefónica o correo electrónico o personalmente.

La nómina de direcciones, teléfonos, direcciones de correo electrónico que deberán ser utilizados para la notificación a las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud.



b) La respectiva Inspección del Trabajo, por vía telefónica o personalmente. La nómina de direcciones, teléfonos que deberán ser utilizados para la notificación a las Inspecciones del Trabajo. Las nóminas señaladas se encontrarán disponibles en las páginas web de las siguientes entidades:

- Superintendencia de Seguridad Social: www.suseso.cl
- Dirección del Trabajo: www.direcciondeltrabajo.cl
- Ministerio de Salud: www.minsal.cl

5. En aquellos casos en que la empresa no cuente con los medios antes señalados para cumplir con su obligación de informar a la Inspección y Seremi respectiva, se entenderá que cumple con dicha obligación al informar a la entidad fiscalizadora que sea competente en relación con la actividad que desarrolla, cuando dicha entidad cuente con algún otro medio de comunicación (Directemar, Sernageomin, entre otras).

Las entidades fiscalizadoras que reciban esta información deberán transmitirla directamente a la Inspección y la Seremi que corresponda, de manera de dar curso al procedimiento regular.

6. El empleador deberá entregar, al menos, la siguiente información acerca del accidente: Datos de la empresa, dirección de ocurrencia del accidente, y el tipo de accidente (fatal o grave) y descripción de lo ocurrido.

En aquellos casos que la notificación se realice vía correo electrónico o fax, se deberá utilizar el formulario. No se debe informar accidentados graves y fallecidos en un mismo formulario.

El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas informando a la Inspección y a la Seremi que corresponda, por las mismas vías señaladas en el punto 4. anterior, cuando haya subsanado las causas que originaron el accidente.

7. La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora que corresponda, Inspección del Trabajo o Secretaría Regional Ministerial de Salud.

Dicha autorización deberá constar por escrito, sea en papel o medio digital, debiendo mantenerse copia de ella en la respectiva faena.

8. Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 anteriores, las empresas infractoras serán sancionadas con la multa a que se requiere el inciso final del artículo 76 de la Ley N° 16.744.

El procedimiento anterior, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente en el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), ante el respectivo organismo administrador, así como tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.



III Rol de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744

Los organismos administradores de la Ley N° 16.744, Mutualidades e Instituto de Normalización Previsional, deberán:

1. Difundir las presentes instrucciones entre sus empresas adheridas o aliadas.
2. Otorgar asistencia técnica a las empresas en que haya ocurrido un accidente del trabajo fatal o grave, en cuanto éstos les sean denunciados.

IV Instrucciones Generales

1. Las presentes instrucciones serán obligatorias a contar del 14 de enero de 2007.
2. Se deberá dar la mayor difusión a las presentes instrucciones para que las empresas e instituciones que deban cumplirlas conozcan el texto íntegro de la presente Circular.

ANEXO II

Decreto Supremo N° 6 / 2009, Aprueba Reglamento sobre Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud (REAS); Ministerio de Salud

TÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1º.- El presente reglamento establece las condiciones sanitarias y de seguridad básicas a las que deberá someterse el manejo de los residuos generados en establecimientos de atención de salud.

Artículo 2º.- Para los efectos del presente reglamento, las expresiones que aquí se indican tendrán el significado que se señala:

Almacenamiento: Conservación de residuos en un sitio y por un lapso determinado;

Contenedor: Recipiente portátil o envase, en el cual un residuo es almacenado o transportado previo a su eliminación;

Desecho radiactivo: Cualquier sustancia radiactiva o material contaminado por dicha sustancia que, habiendo sido utilizado con fines médicos, sea desechado;



Eliminación: Conjunto de operaciones mediante las cuales los residuos son tratados o dispuestos finalmente mediante su depósito definitivo, incluyéndose en estas operaciones aquellas destinadas a su reutilización o reciclaje;

Establecimientos de Atención de Salud: Establecimientos asistenciales en los que se diagnostica, trata o rehabilita a las personas;

Generador: Establecimiento de atención de salud que dé origen a residuos correspondientes a las categorías de residuos especiales a que se refiere el presente reglamento;

Manejo de residuos: Conjunto de operaciones a las que se someten los residuos de establecimientos de atención de salud luego de su generación, que incluyen su almacenamiento, transporte y eliminación;

Minimización: Acciones para evitar, reducir o disminuir en su origen, la cantidad o peligrosidad de los residuos de establecimientos de atención de salud generados. Considera medidas tales como la reducción de la generación, la concentración y el reciclaje;

REAS: Residuos generados en establecimientos de atención de salud;

Residuo o desecho: Sustancia, elemento u objeto que el generador elimina, se propone eliminar o está obligado a eliminar;

Sustancia radiactiva: Cualquier sustancia que tenga actividad específica mayor de dos milésimas de microcurio por gramo o a 74 becquerels por gramo; y

Tratamiento: Todo proceso destinado a cambiar las características físicas, químicas o biológicas de los residuos, con el objetivo de neutralizarlos, recuperar energía o materiales o eliminar o reducir su peligrosidad.

TÍTULO II

De la identificación y clasificación

Artículo 3º.- Los residuos generados en establecimientos de atención de salud, se clasifican en las siguientes categorías según su riesgo:

Categoría 1: Residuos Peligrosos;



Categoría 2: Residuos Radioactivos de Baja Intensidad;

Categoría 3: Residuos Especiales; y

Categoría 4: Residuos Sólidos Asimilables a Domiciliarios.

Artículo 4º.- Son residuos peligrosos aquellos que presentan una o más características de peligrosidad definidas en el decreto supremo N° 148, de 2003, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos. Los residuos peligrosos que se presentan con más frecuencia en establecimientos de atención de salud son:

- 1 Residuos consistentes o contaminados por drogas citotóxicas, tales como: clorambucil, ciclosporina, ciclofamida, melfalan, semustina, tamoxifeno, tiotepa y treosulfan;
- 2 Residuos consistentes o contaminados por solventes orgánicos halogenados, tales como cloruro de metileno, cloroformo y tricloroetileno;
- 3 Residuos consistentes o contaminados por solventes orgánicos no halogenados, tales como xileno, metanol, acetona, isopropanol, tolueno, acetato de etilo y acetonitrilo;
- 4 Residuos consistentes o contaminados por sustancias orgánicas peligrosas, tales como: formaldehído, percloroetileno y soluciones desinfectantes y de limpieza en base a fenol;
- 5 Residuos consistentes, que contienen o están contaminados por metales pesados, tales como equipos que contienen mercurio y baterías que contienen cadmio o plomo.
- 6 Residuos consistentes o contaminados por sustancias químicas inorgánicas peligrosas tales como: ácido sulfúrico, clorhídrico, nítrico y crómico; soluciones alcalinas de hidróxido de sodio y amoníaco; sustancias oxidantes tales como permanganato de potasio y dicromato de potasio y, además, agentes reductores tales como bisulfato de sodio.

Artículo 5º.- Residuos radiactivos de baja intensidad son aquellos que contienen o están contaminados por sustancias radiactivas cuya actividad específica, luego de su almacenamiento, ha alcanzado un nivel inferior a 74 becquerels por gramo o a dos milésimas de microcurio por gramo. La segregación, almacenamiento, transporte y tratamiento de estos residuos debe realizarse conforme a la normativa vigente y el presente reglamento.



Los residuos con mayor intensidad que la señalada constituyen residuos radiactivos y deben ser gestionados de acuerdo a la normativa que los rige.

Artículo 6º.- Son residuos especiales aquellos residuos de establecimientos de atención de salud sospechosos de contener agentes patógenos en concentración o cantidades suficientes para causar enfermedad a un huésped susceptible. En esta categoría se incluyen los siguientes:

- 1 Cultivos y muestras almacenadas: Residuos de la producción de material biológico; vacunas de virus vivo, placas de cultivo y mecanismos para transferir, inocular o mezclar cultivos; residuos de cultivos; muestras almacenadas de agentes infecciosos y productos biológicos asociados, incluyendo cultivos de laboratorios médicos y patológicos; y cultivos y cepas de agentes infecciosos de laboratorios.
- 2 Residuos patológicos: Restos biológicos, incluyendo tejidos, órganos, partes del cuerpo que hayan sido removidos de seres o restos humanos, incluidos aquellos fluidos corporales que presenten riesgo sanitario.
- 3 Sangre y productos derivados incluyendo el plasma, el suero y demás componentes sanguíneos y elementos tales como gasas y algodones, saturados con éstos. Se excluyen de esta categoría la sangre, productos derivados y materiales provenientes de bancos de sangre que luego de ser analizados se haya demostrado la ausencia de riesgos para la salud. Además se excluye el material contaminado que haya sido sometido a desinfección.
- 4 Cortopunzantes: Residuos resultantes del diagnóstico, tratamiento, investigación o producción, capaces de provocar cortes o punciones. Se incluye en esta categoría residuos tales como agujas, pipetas Pasteur, bisturís, placas de cultivos y demás cristalería, entre otros.
- 5 Residuos de animales: Cadáveres o partes de animales, así como sus camas, que estuvieron expuestos a agentes infecciosos durante un proceso de investigación, producción de material biológico o en la evaluación de fármacos.

Artículo 7º.- Son residuos sólidos asimilables a domiciliarios todos aquellos residuos generados en establecimientos de atención de salud que, por sus características físicas, químicas o microbiológicas, pueden ser entregados a la recolección municipal y dispuestos en un relleno sanitario tales como los residuos de preparación y servicio de alimentos, material de limpieza de pasillo, salas y dependencias de enfermos, papeles y materiales de oficina y demás similares y los materiales absorbentes, tales como gasas y algodones no saturados con sangre y sus derivados. Se incluyen en esta categoría los residuos especiales que han sido sometidos a tratamiento previo en conformidad a las disposiciones específicas establecidas para tal efecto en el presente reglamento.



TÍTULO III

De la generación

Artículo 8º.- Al momento de su generación, los residuos deberán ser segregados y almacenados en contenedores de acuerdo a las categorías señaladas en el artículo 3º. Dicha segregación deberá mantenerse durante todas las etapas de manejo de los residuos hasta su eliminación o tratamiento.

En caso de producirse mezcla de residuos asimilables a domiciliarios con residuos de otras categorías del establecimiento de salud, éstos deberán ser manejados de acuerdo a lo prescrito para el residuo de mayor riesgo. Por su parte, el manejo de mezclas de residuos que incluyan 2 o más de las siguientes categorías: Residuos peligrosos, residuos radiactivos de baja intensidad o residuos especiales, deberá ser realizado considerando los riesgos de todos los residuos presentes en ellos.

Artículo 9º.- Cada servicio o zona de generación de residuos deberá contar con una adecuada cantidad de contenedores, según las categorías y volúmenes de éstos que en ella se generan y sus respectivas frecuencias de recolección.

En cada servicio o zona de generación los contenedores se deberán ubicar en un lugar previamente determinado y debidamente identificado.

Artículo 10.- Todo establecimiento de atención de salud que genere más de una tonelada mensual de residuos especiales deberá presentar, ante la respectiva autoridad sanitaria, un Plan de Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud dentro del plazo de seis meses contados desde su inicio de actividades, desde que alcanzan dicha cantidad o desde la entrada en vigencia del presente reglamento. Estos establecimientos deberán designar a un responsable de la ejecución del plan y del desempeño del personal encargado del manejo de los residuos.

El Plan deberá incluir todos los procedimientos técnicos y administrativos necesarios para dar cumplimiento a las disposiciones del presente reglamento y lograr que el manejo interno y la eliminación de los residuos se haga con el menor riesgo posible. Dicho plan deberá contemplar al menos los siguientes aspectos:

- 1.- Estimación de la cantidad diaria generada de REAS en cada servicio o zona del establecimiento, desagregada según las categorías señaladas en el artículo 3.



- 2.- Planos simplificados del establecimiento indicando la ubicación de:
 - a. los sitios designados para la colocación de los contenedores en las zonas de generación;
 - b. sala de almacenamiento;
 - c. recorridos de recolección; y
 - d. instalación de eliminación, si corresponde.
- 3.- Los procedimientos de manejo interno de los REAS, incluyendo segregación, transporte interno y almacenamiento para cada una de las categorías de REAS que se generen en el establecimiento. Además, se deberán establecer los procedimientos, de acuerdo a dichas categorías, para su entrega a terceros autorizados para su transporte o eliminación y los procedimientos de procesamiento, según las categorías de REAS a procesar, en caso de contar con una instalación de eliminación en el lugar.
- 4.- Sistema de registro de contenedores con residuos que ingresan al sitio de almacenamiento, que incluya para cada uno de ellos la siguiente información:
 - Servicio o zona de generación;
 - Categoría de residuos;
 - Cantidad almacenada;
 - Fecha de ingreso a la sala de almacenamiento; y
 - Fecha de envío y cantidad despachada a eliminación.
- 5.- Definición del perfil y obligaciones del responsable y demás personal a cargo de la implementación del plan.
- 6.- Programa de capacitación para el personal encargado del manejo de REAS.
- 7.- Programa de vigilancia de salud para el personal encargado del manejo de REAS.
- 8.- Plan de contingencias.

Artículo 11.- Los generadores de residuos de establecimientos de atención de salud que deban sujetarse a un Plan de Manejo de Residuos deberán cumplir con lo señalado en el Título IX, Sistema de Seguimiento de Residuos Especiales.



TÍTULO IV

Del manejo interno

Párrafo I

De los contenedores

Artículo 12.- Los contenedores que se utilicen para el almacenamiento o cualquier otra etapa de manejo de Residuos de Establecimientos de Salud deberán:

- Tener tapa de cierre ajustado.
- Tener bordes romos y superficies lisas.
- Tener asas que faciliten su manejo.
- Ser de material resistente a la manipulación y a los residuos contenidos y estancos.
- Tener capacidad no mayor de 110 lts., sin perjuicio de lo dispuesto al efecto en el Título V del Libro II del Código del Trabajo "De la Protección de los Trabajadores de Carga y Descarga de Manipulación Manual".
- Cumplir con los estándares de color y rotulación que se indican en el presente Reglamento.

Los contenedores destinados a los residuos clasificados como Cortopunzantes deberán ser rígidos y resistentes al corte y la punción.

Los contenedores reutilizables deberán ser de material lavable y resistente a la corrosión y deben ser reemplazados cuando muestren deterioro o problemas en su capacidad de contención y manipulación.

Artículo 13.- Los residuos especiales deberán almacenarse en un contenedor de color amarillo y los residuos sólidos asimilables a domiciliarios deberán almacenarse en un contenedor de color gris o negro, sin perjuicio de la posibilidad de mantener contenedores específicos destinados al reciclado de elementos de residuos sólidos asimilables a domiciliarios.

Todo contenedor en uso deberá llevar una etiqueta perfectamente legible, visible y resistente al lavado que lo identifique con la dependencia que lo utiliza.



Los contenedores destinados al almacenamiento de residuos peligrosos deberán dar cumplimiento a lo establecido en el decreto supremo N° 148 de 2003, del Ministerio de Salud, que aprueba el Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos, o el que lo reemplace, y demás normativa sanitaria aplicable.

Artículo 14.- En el interior de cada contenedor reutilizable se deberá colocar una bolsa, de plástico de medidas y espesor adecuados al contenedor, de material impermeable, opaco y resistente a los residuos que contiene y la manipulación, cuyo extremo superior deberá mantenerse plegado hacia el exterior del contenedor durante su uso para facilitar su retiro.

Párrafo II

Retiro y transporte interno

Artículo 15.- Los REAS deberán ser trasladados desde la zona o servicio de generación a la sala de almacenamiento de acuerdo a los requisitos establecidos en el presente título.

La recolección y traslado de todos los residuos deberá realizarse a través de un procedimiento de trabajo seguro. Durante el retiro y transporte interno, los residuos depositados en contenedores y bolsas, no podrán ser manipulados de forma diferente a lo establecido en el presente párrafo.

Artículo 16.- Los contenedores de residuos asimilables a domiciliarios y los de residuos especiales deberán retirarse de la zona de generación a lo menos un vez al día o cuando se haya completado 3/4 de su capacidad. Cuando se trate de contenedores reutilizables, previo a su retiro deberá proceder al anudamiento o cierre de las respectivas bolsas.

El material cortopunzante se deberá retirar cuando el contenedor respectivo esté con su capacidad en 3/4, momento en que éste debe cerrarse y sellarse.

Los Residuos Peligrosos y los Radioactivos deberán ser removidos de los servicios o zonas de generación de acuerdo con la reglamentación específica que los rigen.

Artículo 17.- El retiro de los REAS, desde los servicios o zonas en que éstos son generados, deberá practicarse en horarios y condiciones que minimicen molestias y riesgos y que no afecten el buen funcionamiento del establecimiento, teniendo en cuenta especialmente los horarios de alimentación de los pacientes.

Artículo 18.- Al momento del retiro de los residuos se deberán sustituir los contenedores usados por contenedores nuevos o aseados, provistos de sus respectivas bolsas nuevas si ello correspondiera.



Artículo 19.- La recolección de los REAS deberá realizarse en un carro que asegure la estabilidad de los contenedores, que minimice el ruido, de material que permita un fácil lavado y cuyo diseño no obstaculice las operaciones de carga y descarga de los contenedores.

El traslado podrá realizarse directamente en los contenedores de los residuos si éstos están provistos de ruedas y cumplen las condiciones señaladas en el inciso anterior.

Artículo 20.- El empleo de ductos de gravedad para la descarga de residuos sólo procederá para la descarga de residuos sólidos asimilables a domiciliarios.

Párrafo III

Almacenamiento de residuos

Artículo 21.- Todo establecimiento que genere REAS deberá contar con, al menos, un área o sala de almacenamiento para los residuos, la que deberá estar ubicada y ser operada de forma tal que se minimicen las molestias y riesgos. Dicha sala o área deberá contar con autorización emitida por la autoridad sanitaria competente, a la que asimismo deberá entregarse copia del respectivo plan de operación.

Artículo 22.- El área o sala de almacenamiento deberá cumplir con las siguientes condiciones:

1.- Capacidad suficiente para almacenar las diferentes categorías de residuos generadas en el establecimiento, considerando el número y tipo de contenedores y las frecuencias de recolección y de envío a eliminación.

2.- Contar con:

2.1 Un diseño que permita un trabajo seguro, facilitando el acceso del personal, y, cuando corresponda, la maniobra de los carros de recolección interna.

2.2 Sectores separados y señalizados para las diferentes categorías de REAS generados en el establecimiento.

2.3 Puertas de cierre ajustado y provistas de cerrojo, que permitan el acceso y retiro de los residuos.

2.4 Iluminación artificial y ventilación adecuada a los residuos almacenados.

2.5 Ductos de ventilación, ventanas, pasadas de tuberías y otras aberturas similares, protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario.



2.6 Piso y paredes revestidas internamente con material liso, resistente, lavable, impermeable y de color claro. El piso con una pendiente de, al menos, 2% orientada hacia un sumidero conectado al sistema de alcantarillado.

2.7 Área de lavado y desinfección de contenedores dotada de los elementos necesarios para realizar esa actividad.

2.8 Lavamanos suficientes para permitir el aseo del personal que allí se desempeña.

Artículo 23.- La operación del área o sala de almacenamiento de residuos deberá cumplir con los siguientes requerimientos mínimos:

- 1.- El ingreso será permitido sólo a las personas encargadas del manejo de los residuos.
- 2.- Disponibilidad permanente de artículos para mantener el aseo de la sala.
- 3.- Deberá ser lavada diariamente y desinfectada semanalmente con una solución de cloro al 0.5% o una solución desinfectante de efectividad equivalente.
- 4.- Tener, a lo menos, una persona encargada de la operación y mantenimiento de la misma.
- 5.- Disponer de la cantidad de contenedores necesaria para el reemplazo de aquellos que sean retirados durante la recolección interna.
- 6.- La maniobra de vaciamiento de los contenedores, cuando corresponda, se deberá realizar a través de procedimientos que respeten los parámetros de trabajo seguro establecidos en el Título V del Libro II del Código del Trabajo. Durante el almacenamiento, los residuos depositados en contenedores y bolsas, deberán ser manipulados acorde al respectivo plan de manejo para cada tipo de residuo.
- 7.- Los contenedores reutilizables usados deberán ser sometidos a un proceso de limpieza y desinfección en el área de lavado, usando para ello agua y detergente, aplicándoles finalmente una solución de cloro al 0.5% o una solución desinfectante de efectividad equivalente, en cantidad superior al 10% del volumen del contenedor.
- 8.- Los residuos especiales deberán mantenerse en bolsas cerradas y no podrán ser almacenados por períodos superiores a 72 hrs., a menos que se almacenen refrigerados a temperaturas inferiores a 4°C, caso en el que se podrán mantener almacenados hasta por una semana.



9.- Deberá llevarse un registro sobre ingreso y salida de los residuos en el cual conste la fecha en que se llevó a cabo el envío a tratamiento o disposición final, en peso o volumen y por tipo de residuos.

TÍTULO V

De la eliminación

Artículo 24.- Todos los Residuos de Establecimientos de Salud deberán ser eliminados en instalaciones que cuenten con autorización sanitaria.

No obstante lo anterior, los residuos radiactivos de baja intensidad, podrán ser dispuestos a través de los sistemas de alcantarillado o de la recolección municipal, según su naturaleza, siempre y cuando éstos hayan sido previamente almacenados adecuadamente durante un período tal que la actividad radiactiva haya disminuido a 74 becquerels por gramo o dos milésimas de microcurio por gramo.

Los residuos especiales consistentes en sangre y sus derivados provenientes de bancos de sangre que luego de ser analizados se haya demostrado que no presentan riesgos para la salud, podrán ser eliminados a través del sistema de alcantarillado.

Los residuos sólidos asimilables a los domiciliarios, incluidos los especiales sometidos a un proceso de tratamiento de acuerdo a lo indicado en el presente reglamento, podrán ser entregados al sistema de recolección municipal para su disposición final o reciclaje, en su caso.

Artículo 25.- La disposición final de residuos especiales, tanto la efectuada por los propios generadores como aquella efectuada por terceros que presten servicio de eliminación, sólo podrá efectuarse si se dispone de autorización sanitaria para ello, la que se otorgará, previa aprobación por la Secretaría Regional Ministerial de Salud competente del respectivo proyecto de ingeniería que deberá contemplar, al menos, los siguientes aspectos:

- 1.- Descripción técnica del proyecto.
- 2.- Plano de las instalaciones.
- 3.- Capacidad de tratamiento de residuos.
- 4 - Descripción de las operaciones.



- 5.- Almacenamiento de los residuos, si corresponde.
- 6.- Planes de operación y mantención.
- 7.- Plan de contingencia.

Artículo 26.- El manejo de residuos especiales en las instalaciones de eliminación se debe realizar sin que exista manipulación directa de éstos por parte de los operarios o trabajadores. Durante su manejo debe evitarse tanto la rotura de los recipientes o contenedores como el derrame de los residuos fuera del sistema de tratamiento.

Artículo 27.- El sistema de eliminación de residuos especiales deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- 1.- Llevar un registro de origen, categoría, fecha de recepción, fecha de eliminación y cantidad en peso o volumen de los residuos recibidos.
- 2.- Llevar un registro de los parámetros relevantes propios de la operación del equipo de eliminación.
- 3.- El almacenamiento de residuos especiales no deberá ser superior a 24 horas, salvo que se cuente con equipos de refrigeración.
- 4.- Los equipos deberán mantenerse en condiciones adecuadas de operación.
- 5.- Contar con personal capacitado para la correcta operación de la instalación.
- 6.- Mantener los registros mencionados en este artículo a disposición de la autoridad sanitaria por un período de al menos 2 años.
- 7.- Entregar un Informe trimestral a la Autoridad Sanitaria Regional que indique el establecimiento de origen y la cantidad de residuos especiales eliminados.

Artículo 28.- Las instalaciones que efectúen tratamiento de autoclave de residuos especiales, deben:

- 1.- Para los equipos autoclaves de prevacío, realizar mensualmente una prueba de penetración de vapor (test de Bowie Dick) en al menos un ciclo. Para autoclaves gravitacionales el test se realizará en forma mensual, con la cámara vacía, en las condiciones de tiempo, temperatura y presión, autorizadas para el equipo. Además, se deberá realizar dicha prueba luego de toda reparación o mantención del equipo.



2.- Realizar anualmente un ensayo que demuestre una reducción de 4 log₁₀ de *Bacillus stearothermophilus* en las condiciones autorizadas de operación del equipo.

3.- Llevar un registro continuo de la temperatura, presión y duración de los ciclos de tratamiento u operación de autoclave.

En el ciclo de autoclavado de los residuos especiales se deberá mantener simultáneamente, durante un lapso de al menos 60 minutos, temperaturas iguales o superiores a 121°C y una presión de vapor no inferior a 1,1 Kpa.

La autoridad sanitaria podrá autorizar la utilización de otras combinaciones de tiempo, temperatura y presión, siempre que se demuestre mediante ensayos que esas condiciones son equivalentes a la antes señalada, en lo que a eliminación de microorganismos se refiere.

Artículo 29.- Las instalaciones que den tratamiento de incineración de residuos especiales, sin perjuicio de observar la normativa ambiental vigente, deberán cumplir, a lo menos, con los siguientes requerimientos:

1.- Contar con doble cámara de combustión.

2.- Contar con quemadores de combustible auxiliar.

3.- Asegurar que en ambas cámaras se alcancen temperaturas mínimas de operación de 850°C y que los tiempos de retención de los gases en la cámara secundaria no sea inferior a 1 segundo.

Artículo 30.- Los residuos especiales no tratados podrán ser eliminados en rellenos sanitarios especialmente autorizados para dicho efecto, para lo cual deberán cumplir con el decreto N° 189 de 2005, del Ministerio de Salud, sobre rellenos sanitarios y los siguientes requerimientos especiales:

1.- Deberá existir una celda o zanja separada en donde sólo se dispongan residuos especiales, en ningún caso se dispondrán en el frente de trabajo en donde se descargan los residuos domiciliarios.

2.- El recubrimiento de los residuos especiales deberá ser inmediato a su descarga.

3.- Los residuos especiales no deberán someterse a compactación previo a su recubrimiento.

Artículo 31.- También los residuos especiales podrán ser eliminados por medio de otros sistemas de tratamiento respecto de los cuales se haya demostrado eficacia de



destrucción de patógenos en residuos de igual o mayor efectividad que la de los sistemas de tratamiento anteriormente señalados.

Artículo 32.- Previa autorización de la autoridad sanitaria competente, los establecimientos que por razones justificadas acreditadas ante la misma, no puedan acceder a instalaciones de eliminación de residuos de establecimientos de la salud, podrán eliminar los residuos especiales señalados en el artículo 6º de este reglamento en fosas digestoras. En iguales condiciones podrán eliminar los residuos especiales consistentes en residuos patológicos o en sangre y productos derivados, en el cementerio local en fosas comunes o crematorios.

Artículo 33.- Los elementos cortopunzantes deberán eliminarse en contenedores rígidos resistentes a la rotura por acción del material contenido.

Artículo 34.- Los residuos consistentes en piezas anatómicas reconocibles no podrán ser entregados a la recolección municipal.

TÍTULO VI

Del transporte

Artículo 35.- Las empresas de transporte de residuos especiales, así como todo generador que transporte por sí mismo más de 1 tonelada mensual de tales residuos, deberán contar con autorización sanitaria y dar cumplimiento a lo señalado en el Título IX Sistema de Seguimiento de Residuos Especiales.

Artículo 36.- Para efectos de lo dispuesto en el artículo anterior, la solicitud de autorización respectiva deberá contener la identificación y las características de los vehículos que se utilicen para ello, así como la ubicación y las características de las instalaciones del sistema de transporte y de los equipos de limpieza y descontaminación. Además, deberá contemplar un plan de contingencia para abordar posibles accidentes que ocurran durante el proceso de transporte.

Artículo 37.- Los vehículos empleados en el servicio de transporte de residuos especiales deberán ser de uso exclusivo para ello y ajustarse a lo siguiente:

- 1.- La caja de carga debe ser completamente cerrada y estanca para impedir el derrame de sólidos y/o líquidos. Su interior deberá ser liso, fácilmente lavable y de material impermeable y resistente a la corrosión.



- 2.- Contar con equipamiento para el control de derrames, que debe consistir, a lo menos, en material absorbente, desinfectante, bolsas o contenedores y equipos de protección personal.
- 3.- En el caso de utilizarse contenedores en el transporte de estos residuos, se deberá dar cumplimiento con lo señalado en el artículo 12 del presente reglamento.

Artículo 38.- La caja de carga de los vehículos deberá ser lavada luego de cada traslado de residuos y desinfectada semanalmente con una solución de cloro al 0.5% o una solución desinfectante de efectividad equivalente.

Artículo 39.- El transporte de residuos peligrosos deberá realizarse conforme al decreto supremo N° 298 de 1994, del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones, o el que lo reemplace, y a lo especificado en el Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos.

Artículo 40.- El transporte de residuos sólidos asimilables a los domiciliarios podrá ser realizado a través del sistema de recolección municipal de residuos sólidos.

TÍTULO VII

De los planes de contingencia

Artículo 41.- Los establecimientos que deben presentar plan de manejo, así como las empresas de transporte y las instalaciones de eliminación de REAS, deberán contar con un plan de contingencias, en el que se describirán todas las medidas a desarrollar frente a eventuales emergencias. Este plan deberá contemplar al menos lo siguiente:

- 1.- Medidas de control o mitigación.
- 2.- Capacitación del personal que maneja residuos.
- 3.- Identificación de las responsabilidades del personal.
- 4.- Sistema de comunicaciones, fijo o portátil, para alertar a las autoridades competentes.
- 5.- Identificación, ubicación y disponibilidad de personal y equipo necesario para atender las emergencias.



- 6.- Listado actualizado de los organismos públicos y personas a las que se deberá dar aviso inmediato en el caso de ocurrir una emergencia. Considerar, al menos, la comunicación con la autoridad sanitaria, Carabineros, Bomberos y la Oficina Regional de Emergencia cuando la emergencia sea de magnitud tal que pueda afectar la salud y/o seguridad de las personas o del ambiente.

Artículo 42.- Las emergencias asociadas a derrame de residuos especiales, que ocurran durante el transporte, deberán ser controladas mediante un procedimiento que, al menos, considere lo siguiente:

- 1.- El conductor deberá dar aviso inmediato de la contingencia ocurrida a las autoridades indicadas en el punto N° 6 del artículo anterior.
- 2.- Deberán utilizarse los equipos de protección personal de acuerdo a los residuos transportados (por ejemplo uso de guantes y pechera plástica).
- 3.- Deberá delimitarse la zona del derrame.
- 4.- Deberán recogerse los líquidos con material absorbente.
- 5.- Se deberán recuperar los residuos derramados en bolsas o contenedores especiales.
- 6.- Todo el material utilizado y los residuos recuperados deberán ser manejados como residuos especiales.



TÍTULO VIII

Del personal

Artículo 43.- Todo trabajador que realice actividades de recolección, selección, transporte o eliminación de los residuos generados en establecimientos de atención de salud deberá ser capacitado en relación a los riesgos a los que está expuesto y a las medidas de prevención que deben adoptarse.

El responsable de la aplicación de un Plan de Manejo de Residuos deberá estar capacitado tanto en el manejo de los residuos como en la resolución de contingencias.

Artículo 44.- Todo el personal que maneje residuos generados en establecimientos de atención de salud deberá contar con elementos de protección personal de acuerdo al riesgo asociado al tipo de residuos que maneje.

El personal que realiza las funciones de retiro de residuos especiales deberá contar, al menos, con los siguientes elementos de protección personal, los que deberá usar de acuerdo a lo señalado en el respectivo Plan de Manejo de Residuos:

- 1.- Ropa y zapatos de trabajo
- 2.- Guantes resistentes a desgaste y punción.
- 3.- Pechera o delantal impermeable y botas de goma de media caña, usadas bajo la manga del pantalón, para personal que realiza lavado de recipientes o contenedores.

Artículo 45.- Todo trabajador a que se refiere el artículo 43 deberá ser objeto de una evaluación médica al inicio del empleo y estar incluido en los programas de prevención de riesgos biológicos y ergonómicos.

Todo trabajador al cual se refiere este artículo deberá mantenerse vacunado contra la hepatitis B.

Será obligación del responsable del sistema de manejo de REAS mantener copia de los documentos que acrediten el cumplimiento de lo establecido en el presente artículo.

Artículo 46.- A todo trabajador que haya tenido un accidente con exposición a fluidos corporales de alto riesgo biológico se le deberá realizar una evaluación médica y una profilaxis post - exposición, si corresponde, ello según la Norma Técnica N° 48, "Norma de Manejo Pos-exposición Laboral a Sangre en el Contexto de la Prevención de la Infección por VIH del Ministerio de Salud, aprobada por resolución exenta N° 561 de 2000 del Ministerio de Salud.



Artículo 47.- Será obligación del personal a que se hace referencia en el artículo 43 informar de todo accidente asociado al manejo de los residuos sólidos al encargado del sistema, el que, en caso de ser necesario, deberá informar a la dirección del establecimiento para que se tomen las acciones correctivas correspondientes.

TÍTULO IX

Sistema de seguimiento de residuos especiales

Artículo 48.- Los establecimientos de atención de salud que envían a eliminación residuos especiales en cantidad mayor a una tonelada al mes, así como los transportistas y destinatarios de éstos, quedan sujetos a las disposiciones de este Título.

Artículo 49.- Deberá llevarse un registro del envío de residuos especiales para su eliminación fuera del establecimiento, en que conste la fecha en que se llevó a cabo, cantidad enviada en peso o volumen, tipo de residuos, lugar al que se envía, transportista y vehículo utilizado.

Se entregará al transportista un documento con esta información, con dos copias, una de las cuales éste dejará en el lugar de eliminación, el original lo devolverá al establecimiento generador con timbre de recepción de la entidad eliminadora, conservando la segunda copia para sí.

La consolidación de estos registros, en ambos casos, se enviará en forma trimestral, firmada por el responsable del sistema de residuos de la institución correspondiente, a la autoridad sanitaria competente del lugar en que se encuentra ubicado el establecimiento de salud respectivo.

Artículo 50.- El Ministerio de Salud establecerá un sistema electrónico de seguimiento de residuos, el que podrá ser empleado por los establecimientos de atención de salud sujetos a dicho sistema para efectuar sus declaraciones de estas materias.



TÍTULO X

De la fiscalización y sanciones

Artículo 51.- Corresponde a las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud, en su calidad de Autoridad Sanitaria, otorgar a las entidades ubicadas en sus territorios de su competencia las autorizaciones de que trata este reglamento, fiscalizar el cumplimiento de sus disposiciones y sancionar las infracciones al mismo, de conformidad con las normas que establece el Libro Décimo del Código Sanitario.

TÍTULO FINAL

Artículo 52.- El presente reglamento entrará en vigencia en el plazo de dos años contados desde su publicación en el Diario Oficial, fecha en la que quedarán derogadas todas las disposiciones reglamentarias y las normas o resoluciones de la Autoridad Sanitaria que sean contrarias o incompatibles con el presente reglamento.

Dentro de los seis meses siguientes a la entrada en vigencia del presente reglamento, las personas naturales y jurídicas que presten servicios de transporte o eliminación de residuos especiales de establecimientos de atención de salud, deberán presentar a la Autoridad Sanitaria competente un programa de adecuación de su actividad a las normas del presente reglamento.

Dentro del mismo plazo indicado en el inciso anterior, los responsables de presentar un plan de manejo de REAS deberán hacer llegar dicho documento a la Autoridad Sanitaria respectiva.

Las medidas y acciones de adecuación consultadas en el programa de adecuación y/o el Plan de Manejo deberán haberse hecho y completado una vez transcurridos seis meses de la entrada en vigencia del presente reglamento. La Autoridad Sanitaria mediante resolución fundada podrá, en casos especiales calificados, conceder un plazo adicional no superior a 1 año para completar dichas medidas y acciones.



ACTA DE ENTREGA

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Recibí de la Corporación Municipal de La Florida, COMUDEF, una copia del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, el que me comprometo a acatar y cumplir íntegramente, no pudiendo alegar desconocimiento de su texto a contar de esta fecha.

Hago presente que este ejemplar me fue entregado en forma gratuita.

Nombre del Trabajador:	
Cédula de Identidad:	
Cargo:	
Establecimiento	
Fecha de Entrega:	
Firma del Trabajador:	

Este documento es de lectura obligatoria para todos los trabajadores.

DISTRIBUCIÓN

- Ministerio de Salud Área Metropolitana.
- Dirección del Trabajo.
- Organismo Administrador.
- Secretaria General.
- Comités Paritarios Permanentes.
- Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
- Organizaciones Gremiales.
- Jefe de Áreas.
- Directores de Centros de Salud.
- Trabajadores de Centros de Salud.

Elaboración: Departamento de Prevención de Riesgos COMUDEF



REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

La Corporación Municipal de La Florida, enmarcada en la clara visión de entregar excelencia al relevante tema de la Prevención de Riesgos de Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales en cada uno de sus Establecimientos Educativos, y conciente de que eventualmente se puedan generar condiciones y acciones inseguras en las distintas actividades laborales del área, ha confeccionado el presente Reglamento de Higiene y Seguridad para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes que posteriormente se detallan.

Por lo anterior, se pone en conocimiento de todos los trabajadores del área de educación de la Corporación Municipal de La Florida, el presente Libro que trata sobre las normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo, para así dar cumplimiento a lo señalado en el Título III del Código de Trabajo (D.F.L. N° 1) y en el Título N° V del Decreto Supremo N° 40. Asimismo, este Reglamento se dicta para cumplir con lo establecido en el Artículo N° 67 de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, el cual señala que “las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo”.

Las disposiciones que contiene el presente Reglamento han sido establecidas con el fin de identificar, analizar, evaluar, controlar y/o eliminar los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los trabajadores del área de educación de la Corporación, con el objeto de contribuir a mejorar y aumentar la seguridad al interior de ésta.

Las normas establecidas en este Reglamento, serán aplicables en todos los establecimientos educativos de la Corporación, las que a su vez son de carácter obligatorio para todos los trabajadores y niveles del establecimiento. Por esto último, y tal como lo señala la normativa, se contempla la aplicación de multas a los trabajadores que no cumplan las obligaciones y/o normas sobre Higiene y Seguridad establecidas dentro de este Reglamento.



Para el logro de los objetivos propuestos, se debe realizar una gestión preventiva que incluya a todas las personas que laboran en la Corporación, quienes deberán colaborar y unir sus esfuerzos de forma responsable para así evitar la ocurrencia de accidentes laborales y enfermedades profesionales en el desarrollo de sus actividades.

ASPECTOS LEGALES

La normativa nacional vigente señala las disposiciones relacionadas con el Reglamento de Higiene y Seguridad, las cuales deben ser llevadas a cabo para cumplir con la legislación que ha sido promulgada con el fin de asegurar condiciones laborales seguras en todo tipo de trabajo.

Lo señalado en las normas que a continuación se indican, son la guía para la confección de este tipo de reglamento, disposiciones legales que deben ser cumplidas considerando las posteriores modificaciones a cada una de las normativas.

Ley N° 16.744 / 1968, Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Esta Ley establece en su Artículo N° 67 la obligatoriedad de mantener un Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad actualizado, señalando que todos los trabajadores deberán cumplir con las exigencias impuestas en este tipo de Reglamento, señalando además la aplicación de multas a quienes no cumplan con lo dispuesto en las normas de higiene y seguridad.

Conjuntamente, el Artículo N° 68 indica que toda empresa o entidad debe implementar todas las medidas de higiene y seguridad indicadas por el Servicio Nacional de Salud y el respectivo Organismo Administrador, de acuerdo a la legislación vigente, las que en caso de no ser cumplidas darán lugar a multas y sanciones por parte del Servicio Nacional de Salud, y eventualmente un recargo en la cotización adicional por parte del Organismo Administrador. Por último, establece que las empresas deben proporcionar a sus trabajadores los equipos e implementos de protección necesarios para garantizar su seguridad, disposición que en caso de incumplimiento también será sancionada, quedando facultado el Servicio Nacional de Salud para clausurar aquellos sitios de trabajo que signifiquen riesgos inminentes para la salud de los trabajadores.



Ley N° 20.123 / 2006, Regula Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Esta Ley fue promulgada con el fin de regular aquellos trabajos realizados en régimen de subcontratación, modificándose con esto el Código del Trabajo ((D.F.L. N° 1) y la Ley N° 16.744.

En su Artículo N° 3 agrega una modificación al Código del Trabajo, incluyendo el Artículo N° 183-X el cual señala que “el trabajador de servicios transitorios quedará sujeto al reglamento de orden, seguridad e higiene de la usuaria, el que deberá ser puesto en su conocimiento mediante la entrega de un ejemplar impreso, en conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 156 de este Código”. Asimismo, se incluye el Artículo N° 183-AB, el que indica que “será de responsabilidad directa de la usuaria el cumplimiento de las normas referidas a la higiene y seguridad en el trabajo, incluidas las disposiciones legales y reglamentarias relativas al Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N° 16.744, especialmente las medidas de prevención de riesgos que deba adoptar respecto de sus trabajadores permanentes”.

La normativa modifica a su vez la Ley N° 16.744, señalando en su Artículo N° 7 la incorporación del Artículo N° 66 bis a la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, el que señala que “los empleadores que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores. Para la implementación de este sistema de gestión, la empresa principal deberá confeccionar un reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas, en el que se establezca como mínimo las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas”.

Ley N° 19.419 / 1995, Regula Actividades que Indica Relacionadas con el Tabaco; Ministerio de Salud.

La Ley que entrega disposiciones relacionadas con el tabaco, permite regular el consumo de esta sustancia, garantizando así la restricción de su consumo en lugares de uso común.



El artículo N° 11, señala una lista de lugares donde existe la prohibición de fumar, indicando que sólo se exceptúa esta restricción en los patios o espacios al aire libre. Las áreas al interior de la Corporación recaen en las siguientes categorías indicadas en esta normativa:

- “Al interior de los recintos o dependencias de los órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en el caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior”
- “Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general”

Conforme a lo anterior, y según lo dispuesto en el Artículo N° 13 de esta Ley, deberán exhibirse advertencias que prohíban fumar en aquellos lugares donde se impida fumar, las cuales deben ser visibles y comprensibles, y cuyas imágenes o leyendas deben estar en español, asegurando así el entendimiento por parte de todos los usuarios de esos lugares.

Por último, se señala la importancia de informar a los trabajadores sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de tabaco y la exposición al humo de este producto, señalando que los organismos administradores de la Ley N° 16.744 deberán asesorar a sus empresas en la entrega de información sobre el tabaco a sus funcionarios.

Ley N° 20.001 / 2005, Regula el Peso Máximo de Carga Humana; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

La regulación sobre el peso máximo que puede levantar una persona, incorpora en el en el Libro II del Código del Trabajo, el Título V que protege a los trabajadores de carga y descarga de manipulación manual, indicando en su Artículo N° 211-F que lo dispuesto se aplicará a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, considerando cualquier manipulación que exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores

El Artículo N° 211-G señala que “el empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Asimismo, el empleador procurará que el trabajador que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud”.

Al mismo tiempo, señala en su Artículo N° 211-H que si no es posible evitar la manipulación manual y no pudieran usarse las ayudas mecánicas, estará prohibido operar con cargas superiores a 50 Kilogramos. Indica además, en sus Artículos N° 211-I y 211-J, la



prohibición de que las mujeres embarazadas realicen carga o descarga manual, y que los menores de 18 años junto con las mujeres sólo podrán realizar este tipo de manipulación con una carga máxima de 20 Kilogramos, si es que no pueden utilizar una ayuda mecánica.

Ley N° 20.005 / 2005, Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Esta legislación, introduce modificaciones en el Código del Trabajo, incluyendo en su Artículo N° 2 la siguiente disposición: “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.”.

Asimismo, agrega en el Artículo N° 153, que deberán ser estipuladas las normas que garanticen un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores

Ley N° 20.096 / 2006, Establece Mecanismos de Control Aplicables a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono; Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Para asegurar que la dañina radiación ultravioleta no afecte físicamente a los trabajadores que desempeñan labores en áreas exteriores, el Artículo N° 19 de esta Ley señala lo siguiente: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la Ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”.

Ley N° 18.290 / 1984; Ley de Tránsito; Ministerio de Justicia.

Teniendo en cuenta que gran cantidad de trabajadores se desplazan desde y hacia su hogar en vehículo, así como también aquéllos que durante la jornada laboral son usuarios de vehículos de transporte de pasajeros, es necesario que se cumpla con la



legislación vigente que está orientada a garantizar la seguridad de las personas usuaria de estos móviles.

La Ley de Tránsito indica en sus Artículos N° 5 y 6 la necesidad de que los conductores posean una licencia de conducir, la cual deberán llevar consigo en todo momento. Asimismo, deberán poseer un certificado vigente de la póliza de un seguro obligatorio de accidentes, un documento que acredite su identidad y todos aquellos que lo habilitan para conducir de forma segura el vehículo.

Conjuntamente, existen varios artículos que señalan la obligación de que los vehículos posean los sistemas y accesorios determinados por la legislación en buen estado y en condiciones óptimas de funcionamiento, con el fin de garantizar la seguridad al maniobrar el móvil y así evitar posibles accidentes a ocupantes y transeúntes.

Por último, hace hincapié en la necesidad de que los conductores deben respetar las señales del tránsito, manteniéndose además siempre atentos a las condiciones del tránsito y evitando el desplazamiento en vehículo cuando las condiciones físicas o psíquicas sean deficientes.

Ley N° 19.070 / 1991, Aprueba Estatuto de los Profesionales de la Educación; Ministerio de Educación.

Esta Ley establece en su Artículo N° 41, que los establecimientos educacionales del sector municipal deberán dictar reglamentos internos, dentro de los cuales se considerarán “Normas de Prevención de Riesgos, de Higiene y Seguridad”, indicando además que el reglamento deberá ser difundido ampliamente en la comunidad escolar.

Asimismo, esta misma indicación se señala en los Artículos N° 125 y 126 del Decreto Supremo N° 453 y en el Artículo N° 46 del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, ambos del Ministerio de Educación.

Ley N° 20.370 / 2009, Establece la Ley General de Educación; Ministerio de Educación.

Esta normativa señala en su Artículo N°10 los derechos y deberes a los cuales estarán sujetos los integrantes de la comunidad educativa, indicando que “los profesionales de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo; del mismo modo, tienen derecho a que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa”. A su vez



señala que estos profesionales deberán “respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los alumnos y alumnas, y tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa”.

Asimismo, este artículo señala que “los asistentes de la educación tienen derecho a trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo y a que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes”, y además tienen derecho “a recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad escolar”. Se indica además, que los asistentes deberán “respetar las normas del establecimiento en que se desempeñan, y brindar un trato respetuoso a los demás miembros de la comunidad educativa”.

Decreto con Fuerza de Ley N° 725 / 1967, Código Sanitario; Ministerio de Salud.

Este decreto señala en su Artículo N° 82, las normas que deberá comprender el Reglamento, señalando que éstas deberán referirse a:

- “a) las condiciones de higiene y seguridad que deben reunir los lugares de trabajo, los equipos, maquinarias, instalaciones, materiales y cualquier otro elemento, con el fin de proteger eficazmente la vida, la salud y bienestar de los obreros y empleados y de la población en general;
- b) las medidas de protección sanitaria y de seguridad que deben adoptarse en la extracción, elaboración y manipulación de sustancias producidas o utilizadas en los lugares en que se efectúe trabajo humano;
- c) las condiciones de higiene y seguridad que deben reunir los equipos de protección personal y la obligación de su uso”.

Decreto con Fuerza de Ley N° 1 / 2002; Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Código del Trabajo; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El Código del Trabajo señala las disposiciones relacionadas con el Reglamento Interno en su Título III, indicando en su Artículo N° 153 que “las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento”



En su Artículo N° 154, esta normativa señala las disposiciones mínimas que debe contener el Reglamento Interno, entre las cuales se señala que el reglamento deberá contener:

- “las obligaciones y prohibiciones a que estén sujetos los trabajadores”
- “las normas e instrucciones de prevención, higiene y seguridad que deban observarse en la empresa o establecimiento”
- “las sanciones que podrán aplicarse por infracción a las obligaciones que señale este reglamento, las que sólo podrán consistir en amonestación verbal o escrita y multa de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria”

Se señala además, en su Artículo N° 156, que los reglamentos internos deben ponerse en conocimiento de los trabajadores, cada uno de los cuales deberá recibir de forma gratuita un reglamento impreso por parte del empleador.

Esta normativa indica la responsabilidad que tiene el empleador sobre las medidas de prevención de riesgos a implementar en la empresa, señalando en el Artículo N° 184 que “El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”.

Decreto Supremo N° 101 / 1968, Aprueba Reglamento para la Aplicación de la Ley N° 16.744; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Este Decreto entrega disposiciones que permiten interpretar y entender la aplicación de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, señalando algunas definiciones de conceptos, y disposiciones sobre los trabajadores cubiertos y el sistema de pensiones.

Dentro de sus disposiciones, señala en sus Artículos N° 71 y 72 los procedimientos que deberán aplicarse en caso de accidente del trabajo y enfermedad profesional, respectivamente.



Decreto Supremo N° 109 / 1968, Aprueba el Reglamento para la Calificación y Evaluación de los Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 16.744, de 1° de febrero de 1968, que Estableció el Seguro Social contra los Riesgos por estos Accidentes y Enfermedades; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Esta normativa señala algunas disposiciones sobre las prestaciones económicas establecidas en la Ley N° 16.744, las cuales están destinadas a reemplazar las rentas de actividad del accidentado o enfermo profesional.

Señala además, en sus Artículos N° 2 y 3 lo que se considera como incapacidad temporal e invalidez, respectivamente.

Asimismo, entrega un listado de las que se consideran enfermedades profesionales en su Artículo N° 19.

Decreto Supremo N° 40 / 1969; Aprueba Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El Reglamento sobre Prevención de Riesgos establece en su Artículo N° 14 que “toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador”

Señala además, en su Artículo N° 16, las disposiciones mínimas que deberá comprender este Reglamento, detallando en los Artículos N° 17, 18, 19, 20 los contenidos que deberán incluir los capítulos de disposiciones generales, de obligaciones, de prohibiciones y de sanciones

Establece en su Artículo N° 21 el denominado “derecho a saber”, el que señala que “los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa. Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos”, agregando además en el Artículo N° 22 que “Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo”.



Decreto Supremo N° 54 / 1969, Aprueba el Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Esta normativa establece en su Artículo N° 1 que “en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores. Si la empresa tuviere faenas, sucursales o agencias distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad”.

A su vez señala cuales son los requerimientos mínimos para ser elegido como miembro representante de los trabajadores, e indica en el Artículo N° 24 cuales son las funciones que debe desarrollar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Decreto Supremo N° 594 / 1999; Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo; Ministerio de Salud.

En el Artículo N° 3 de este Decreto se señala la obligatoriedad que tiene la empresa de mantener en todas las áreas de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para la protección de la vida y salud de cada trabajador, ya sean éstos últimos directamente dependientes de la empresa o contratistas que realicen alguna labor para ella.

Este Reglamento establece dentro de sus artículos condiciones mínimas que deben cumplirse en distintos ámbitos de trabajo, asegurando así que las condiciones laborales sean seguras para la integridad física y psíquica de los trabajadores.

A su vez, en el artículo N° 37 señala que “deberá suprimirse en los lugares de trabajo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física de los trabajadores”.

Teniendo en cuenta que dentro de la Corporación existe personal que desempeña labores de mantención, es necesario hacer hincapié en el cumplimiento del Artículo N° 53, que establece que “el empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado



de funcionamiento. Por su parte, el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo”. A su vez, el Artículo N° 54 indica que estos dispositivos de seguridad deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 18 del Ministerio de Salud.

Los trabajadores señalados en el párrafo anterior, junto a aquéllos que desempeñan labores de jardinería y/o en áreas exteriores, estarán protegidos además por el Artículo N° 100 y 101, que establecen que a los trabajadores expuestos al frío se les debe proporcionar ropa adecuada y aislante, alternando además períodos de descanso en zonas templadas en caso de ser necesario.

En resumen, este reglamento establece que el empleador es el responsable de evitar que los trabajadores realicen su trabajo en condiciones de riesgo para su salud,

Decreto Supremo N° 97 / 2010, Modifica Decreto Supremo N° 594 / 1999, Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo; Ministerio de Salud.

Esta normativa indica en su Artículo N° 1 la modificación del Título IV del D.S. N°594, agregando en el Párrafo III el número 7.4 que establece lo siguiente:

“7.4.- Ultravioleta de Origen Solar

Artículo N° 109 a. Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.

Artículo N° 109 b. Los empleadores de trabajadores expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas”.

Dentro de las medidas de control, se señala que deberá informarse a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición a radiación UV de origen solar, y que las medidas de control a implementar deben ser realizadas desde el punto de vista de la ingeniería, administrativas y de acuerdo a los elementos de protección personal que sean necesarios.



Decreto Supremo N° 76 / 2007, Aprueba Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Este Decreto señala en su Artículo N° 1 que “el presente reglamento establece normas para la aplicación del artículo 66 bis de la Ley N° 16.744, sobre materias relativas a la seguridad y salud en el trabajo, para aquellas empresas que contraten o subcontraten con otras la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, así como para sus empresas contratistas y subcontratistas, con la finalidad de proteger la vida y salud de todos los trabajadores que laboren en dichos lugares, cualquiera sea su dependencia”.

Asimismo señala que las disposiciones de este reglamento en ningún caso eximirán a la empresa principal y/o contratista y subcontratistas de las obligaciones legales individuales relacionadas con la protección de la seguridad y salud de sus trabajadores.

Establece además, que las empresas contratistas y subcontratistas deberán coordinarse junto con la empresa principal para dar cumplimiento a las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Decreto Supremo N° 548 / 1988, Aprueba Normas para la Planta Física de los Locales Educativos que Establecen las Exigencias Mínimas que deben cumplir los Establecimientos reconocidos como Cooperadores de la Función Educativa del Estado, según el Nivel y Modalidad de la Enseñanza que Impartan; Ministerio de Educación.

Esta normativa se establece considerando que los locales educativos deben reunir características que permitan que la labor educativa se desenvuelva en un lugar físico adecuado y que además se cumpla con las características constructivas indicadas en la legislación vigente, todo esto para asegurar que el trabajo se desarrolle en un lugar seguro y a su vez para que los alumnos desarrollen sus actividades en un establecimiento libre de riesgos.

En su Artículo N°3 el decreto señala que “el terreno del local educativo no podrá tener elementos que representen situaciones de riesgos para los usuarios, como son: cortes verticales de más de 0.50 m., pendientes superiores a 45° con respecto a la horizontal, líneas de alta tensión, canales abiertos y pozos abiertos”. La normativa indica que ante la imposibilidad de eliminar los elementos peligrosos antes señalados, el Secretario Regional Ministerial de Educación podrá autorizar el funcionamiento del local educativo, previa aislación de dichos elementos de manera que se garantice la seguridad de los usuarios. El artículo señala además, que “el terreno deberá contar con



cierros exteriores diseñados de manera tal que, sin presentar riesgos para los usuarios, permitan controlar el ingreso al plantel, resguardar la privacidad de los alumnos y garantizar su seguridad”, garantizando además con esto la seguridad de los docentes.

El decreto establece en su Artículo N° 4 que el emplazamiento de todo local educacional deberá cumplir con condiciones mínimas en relación con el medio urbano más próximo, garantizando así la seguridad de los usuarios. Se señala que en el entorno del establecimiento no podrán existir:

- “Canales abiertos, vías férreas o vías de alta velocidad que afecten su acceso.
- Locales que atenten contra la moral y las buenas costumbres, a una distancia igual o inferior a 200 metros.
- Basurales, pantanos o industrias contaminantes, a una distancia no inferior a 500 metros”.

El artículo N° 5 señala que el local educacional deberá contar como mínimo con las áreas y recintos que se detallan, señalando entre otros la necesidad de existencia de servicios higiénicos para los trabajadores del establecimiento separados de los de los alumnos, para lo cual además se deberá tener en cuenta lo señalado sobre esta temática en el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud.

En su Artículo N°7, la normativa indica que los edificios construidos o destinados como locales educacionales deberán cumplir con una serie de exigencias, las cuales permitirán asegurar condiciones físicas carentes de riesgos. Entre las características constructivas necesarias para cumplir con las exigencias, se señalan:

- “No podrán construirse locales con adobe como material de la estructura.
- Tanto los edificios como los recintos deberán tener la estructura de los pisos, los muros, los cielos y la techumbre en buen estado, de modo que no presente riesgo y garanticen la seguridad de los usuarios.
- Los recintos deberán tener como terminación de pisos, muros y cielos un material acorde a la actividad que se desarrolle en ellos y que permita mantenerlos en condiciones higiénicas adecuadas.
- El local educacional deberá contar con las redes de servicios y los artefactos de sus instalaciones en buen estado, de manera que no comprometan la seguridad y salubridad de los usuarios”.

Decreto Supremo N° 289 / 1989, Aprueba Reglamento sobre Condiciones Sanitarias Mínimas de los Establecimientos Educacionales; Ministerio de Salud.

El objetivo de este reglamento es establecer las condiciones sanitarias mínimas que deben cumplir los establecimientos educacionales del país, sin perjuicio de lo que dispongan otras normativas sobre esta materia.



La normativa establece en su Artículo N°5 que “los establecimientos educacionales deberán estar ubicados en lugares alejados a lo menos en 300 metros de focos de insalubridad, entendiéndose por tales, basurales, descargas de aguas servidas e industriales, etc., y en su entorno inmediato no deberán existir sectores que pongan en peligro la integridad física de los alumnos, tales como torres de alta tensión, canales, cruces ferroviarios, etc.”

Asimismo, señala en su Artículo N° 6 que “los establecimientos deberán contar con vías de escape de puertas amplias, que se abrirán hacia afuera y deberán estar libres de cualquier tipo de obstáculo que impidan una rápida evacuación”.

Otra de las condiciones sanitarias que señala este Decreto, la cual se establece en el Artículo N°8, es que los establecimientos educacionales deberán tener un abastecimiento de agua en una cantidad que sea suficiente para la bebida y las necesidades de higiene y aseo personal, indicando además que ésta deberá tener una calidad conforme con la reglamentación vigente.

Este Decreto también establece condiciones relacionadas con los servicios higiénicos, indicando que éstos deben existir en todos los locales escolares, y que los servicios higiénicos del personal docente y administrativo deben estar separados de los de los alumnos, señalando a su vez que la dotación mínima de artefactos debe instalarse de acuerdo a la legislación vigente que ha dictado sobre este tema el Ministerio de Salud. Conjuntamente, se indica que “los servicios higiénicos deberán mantenerse con sus artefactos en buen estado de funcionamiento y de limpieza, además de estar protegidos del ingreso de vectores de interés sanitario”

Otras medidas señaladas en este reglamento, establecen medidas de higiene y saneamiento básico dentro de los establecimientos y en las zonas que se almacenen y preparen alimentos, lugares donde deberán realizarse sanitizaciones que impidan la presencia de vectores.

Decreto Supremo N° 47 / 1992, Fija Nuevo Texto de la Ordenanza General de la Ley General de Urbanismo y Construcciones; Ministerio de Vivienda y Urbanismo.

Esta Ordenanza establece características arquitectónicas que deben cumplir los locales escolares para asegurar que las condiciones físicas de cada establecimiento sean seguras para sus usuarios.

Algunas de las condiciones que señala esta normativa, están relacionadas con las condiciones de iluminación y ventilación que deberán poseer las distintas áreas de un establecimiento educacional.



El Decreto establece condiciones sobre la existencia de servicios higiénicos, indicaciones que se señalan en otras normativas vigentes sobre la materia.

Se establecen además, condiciones que deberán cumplir las escaleras, tales como la instalación de pasamanos y que sean de superficie antideslizante, y condiciones que deben poseer las circulaciones horizontales en pisos superiores, indicando para este caso la necesidad de barandas que no permitan su escalamiento y que éstas no puedan ser usadas como asiento. Conjuntamente, se dan indicaciones especiales sobre estos temas en el caso que en los recintos exista sala cuna.

Por último, la Ordenanza señala disposiciones sobre las condiciones de evacuación de los recintos, las que deberán garantizar la salida expedita de los usuarios a zonas de seguridad, para lo cual deberán considerarse características especiales en puertas, escaleras y circulaciones horizontales.

Decreto Exento N° 14 / 1984, Establece como Obligatorias la Enseñanza de Normas Prácticas y Principios sobre Prevención de Riesgos; Ministerio de Educación

Este Decreto se establece considerando que es necesario crear conciencia sobre prevención y seguridad en los alumnos a través de una educación sistemática que permita además enseñar sobre las consecuencias adversas de los accidentes que afectan a los estudiantes, lo cual permitirá que cada individuo desarrolle integralmente conceptos relacionados con su propia seguridad.

La normativa en su Artículo N° 1 establece “como obligatoria en los establecimientos educacionales que imparten educación parvularia (2º nivel de transición), general básica y media, la enseñanza de las normas, prácticas y principios que regulan la prevención de riesgos de accidentes y la formación de conciencia y hábitos de seguridad en general”.

A su vez, señala en el Artículo N° 2 que “los contenidos señalados en el artículo anterior, deberán tratarse por las educadoras de párvulos en educación parvularia, por los profesores de curso en la educación general básica y por los profesores jefes y los profesores de ciencias sociales en la educación media”.

Se indica además, que los directores de los establecimientos educacionales adoptarán las medidas que permitan facilitar al personal que realizará estas actividades educativas, la instrucción y preparación necesaria para el desempeño correcto de las funciones relacionadas con la enseñanza de prevención de riesgos y seguridad.



Resolución Exenta Nº 51 / 2001, Aprueba Plan de Seguridad Escolar DEYSE; Ministerio de Educación.

Esta resolución se establece considerando que la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior ha desarrollado el denominado “Plan Integral de Seguridad Escolar”, que rescata las fortalezas de la antigua “Operación DEYSE”, las perfecciona y las abunda, para así sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de Prevención.

Esta normativa aprueba este Plan para ser desarrollado en todas las unidades educativas del país, el cual constituye una metodología de trabajo permanente mediante la cual se alcanzan dos objetivos centrales, “el primero de ellos la planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional, y el segundo el aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad”.

Este plan deberá ser implementado en todos los establecimientos educacionales y deberá ser conocido por toda la comunidad educativa, lo que permitirá que administrativos, docentes, asistentes y alumnos reconozcan los riesgos presentes en el establecimiento y que reaccionen de forma segura ante una emergencia.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo Nº 1: Objetivos

Conforme a lo anterior, los objetivos de estas normas sobre Higiene y Seguridad son las siguientes:

- f) Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo y que ocasionen daños a su salud y a su integridad física;
- g) Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo trabajador debe conocer y cumplir;
- h) Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y se comprueben acciones o condiciones que constituyen riesgos para los trabajadores, materiales, equipos, etc.;
- i) Reducir al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los trabajadores de la Corporación y,
- j) Ayudar a realizar el trabajo en forma correcta y sin accidentes.

Artículo Nº 2

Todos los trabajadores contratados de la Corporación, desde el más alto ejecutivo hasta el trabajador recién ingresado, están protegidos por las disposiciones de la Ley Nº 16.744, que establece las prestaciones preventivas, médicas y económicas en los casos en que un trabajador se vea afectado por la ocurrencia de un accidente laboral o una enfermedad profesional.



Dichas prestaciones son otorgadas de acuerdo a la Ley por el correspondiente Organismo Administrador del seguro al cual se encuentre adherida la empresa.

Artículo N° 3: Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

n) **Trabajador:** toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, en virtud de un contrato de trabajo, por los cuales recibe una remuneración.

o) **Supervisor o Jefe directo:** la persona a cuyo cargo o responsabilidad está el trabajador, siendo quien está a cargo del trabajo que se desarrolla en una determinada área, entendiéndose como tales Jefe de Departamento, Jefe de División, Director, etc. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe directo al de mayor jerarquía.

p) **Administrador Supervisor:** toda aquella persona que, por la jerarquía que tiene dentro de la Empresa, tiene responsabilidad, mando y control sobre actividades y trabajos que realizan supervisores, jefes y trabajadores en una instalación, sitio o proyecto.

q) **Empresa:** la entidad que contrata los servicios del trabajador, en este caso particular, la Corporación Municipal de La Florida, COMUDEF.

r) **Riesgo profesional:** los riesgos laborales a que está expuesto el trabajador mientras ejerce las actividades por las que percibe remuneración y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos quinto y séptimo de la Ley N° 16.744.

s) **Equipo de protección personal:** el elemento o conjunto de éstos que permiten al trabajador desarrollar con seguridad la labor para la que fue contratado, permitiéndole actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil sin deterioro para su integridad física.

t) **Accidente del trabajo:** toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. Se exceptúan los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima.



u) **Accidente de trayecto:** es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditado ante el correspondiente organismo administrador mediante el respectivo parte de carabineros u otros medios igualmente fehacientes. Se considera también accidente de trayecto directo aquellos que ocurran en el trayecto entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro.

v) **Enfermedad profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la actividad laboral y que produzca incapacidad o muerte.

w) **Organismo Administrador del Seguro:** organismo que administra de la Ley N° 16.744, específicamente en las áreas de la seguridad en el trabajo y la salud ocupacional.

x) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS):** organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad son obligatorios en empresas con más de 25 trabajadores y deben estar integrados por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores, con los respectivos suplentes, en conformidad con el Decreto Supremo N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 1969 y sus posteriores modificaciones, y cuya actuación está reglamentada en éste documento.

y) **Normas de seguridad:** el conjunto de disposiciones y/o procedimientos obligatorios emanados de la aplicación de la legislación aplicable a la prevención de riesgos laborales, de este Reglamento, del Comité Paritario, del Departamento de Prevención de Riesgos COMUDEF y/o Organismo Administrador de la Ley N°16.744.

z) **Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT):** documento Legal mediante el cual la empresa comunica un accidente a la Mutualidad (Organismo Administrador).

Artículo N° 4: Hospitalización y Atención Médica

La Mutualidad (Organismo Administrador), es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley N° 16.744 para con el personal de la Corporación.

En caso de accidentes graves en que se requiere atención médica inmediata, se debe agotar todos los medios para obtenerla, aunque para ello sea necesario desestimar los servicios asistenciales de la Mutualidad (Organismo Administrador), todo esto sin perjuicio



de informar posteriormente de las medidas adoptadas para que el Organismo Administrador tome las providencias del caso.

Artículo N° 5: De los Accidentes de Trabajo

En caso de producirse un accidente de tipo laboral, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

Paso 1: El trabajador(a) deberá informar de su accidente a su Jefatura Directa, al Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS), inmediatamente después de ocurrido el evento.

Paso 2: La Jefatura Directa y/o el CPHS deberán informar de manera inmediata de lo ocurrido al Departamento de Prevención de Riesgos.

Paso 3: Paralelamente al paso 2, el funcionario(a) deberá dirigirse a la Agencia de la Mutualidad ubicada en La Florida.

- Si el accidente impide que el trabajador se pueda movilizar por sus propios medios, se deberá coordinar la utilización del servicio de ambulancia de la Mutualidad.
- Si el accidente ocurre realizando actividades relacionadas directamente con la labor, pero realizadas fuera del recinto, el trabajador podrá dirigirse a alguna agencia de la Mutualidad en la comuna donde se encuentre, al Hospital de ésta, o al centro asistencial más cercano. Este último caso se deberá comprobar con el correspondiente certificado de atención.

Paso 4: Realizado el Paso 2, el Departamento de Prevención de Riesgos internamente notificará de lo ocurrido y solicitará recepción y atención del accidentado al Organismo Administrador (Mutualidad).

Paso 5: Corresponderá a la Jefatura Directa del Centro (con el apoyo de la jefatura directa del trabajador accidentado y del CPHS), enviar con un plazo máximo de 48 horas después de ocurrido el accidente, el Informe Interno de Accidente de Trabajo, Certificado de Atención emitido por la Mutualidad y Certificado de Alta emitido por ésta, (cuando corresponda) a la Jefatura del Departamento de Prevención de Riesgos.

Paso 6: Una vez recibido lo señalado en el Paso 5, el Departamento de Prevención de Riesgos procederá a elaborar o regularizar la DIAT (Denuncia Individual de Accidente de Trabajo) según corresponda.

Paso 7: En caso de que el trabajador(a) accidentado se encuentre con reposo médico indicado por la Mutualidad, éste deberá informar vía telefónica o entregar copia del carnet de control a su Jefatura Directa, como medida de notificación. Asimismo, el trabajador (a) accidentado que sea sometido a un tratamiento médico a consecuencia de su lesión, no podrá volver a sus labores sin que previamente presente el Certificado de



Alta entregado por la Mutualidad, siendo responsabilidad del Jefe Directo derivar dicha documentación al Departamento de Prevención de Riesgos para el respectivo registro y tramitación

La Dirección, Jefatura Directa o CPHS podrán solicitar al Departamento de Prevención de Riesgos mayores antecedentes relacionados con el accidentado.

Es de responsabilidad de la Mutualidad, la jefatura directa del trabajador(a), el CPHS y del Departamento de Prevención de Riesgos, la investigación del accidente cuando corresponda.

Será responsabilidad de la Mutualidad, notificar al Departamento de Prevención de la resolución del accidente (en base a investigación, estudios o evaluaciones). En caso de que el resultado plasmado en la Resolución generada por la Mutualidad indique que el **Accidente del Trabajo no es de origen laboral**, los costos asociados a la atención, controles y tratamiento, serán derivados al sistema de salud de cada trabajador (Isapre o FONASA), pudiendo incluso recaer un copago en el trabajador.

Artículo Nº 6: De los Accidentes de Trayecto

La ocurrencia del accidente de trayecto deberá ser acreditada por el afectado ante la Mutualidad, mediante alguno de los siguientes medios probatorios: constancia de Carabineros, certificado de atención médica de urgencia del Centro Asistencial en donde fue atendido, dos testigos u otros medios igualmente fehacientes.

Cuando se produzca un accidente de trayecto, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

Con Pérdida de Conciencia

Paso 1: El trabajador accidentado deberá ser trasladado al centro asistencial más cercano (Agencia de la Mutualidad, Hospital de la Mutualidad, Centros de Asistencia Pública o Privada).

Paso 2: En caso de que la atención haya sido en un Centro de Asistencial Público o Privado, se deberá hacer la derivación cuando corresponda y se establezca, a un centro dependiente de la Mutualidad (Agencia u Hospital de la Mutual) con toda la documentación que acreditó el centro asistencial que lo atendió en primera instancia.

Sin Pérdida de Conciencia

Paso 1: El trabajador(a) deberá, en la medida de lo posible, informar de su accidente a su Jefatura Directa, Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS), o a algún compañero de trabajo, inmediatamente después de ocurrido el evento.



Paso 2: La Jefatura Directa y/o el CPHS, o a quien se le haya notificado, deberá informar de manera inmediata de lo ocurrido al Departamento de Prevención de Riesgos.

Paso 3: Paralelamente al paso 2, el funcionario(a) debe dirigirse a la Agencia de la Mutualidad ubicada en la comuna de La Florida para su atención médica.

- Si el accidente impide que el trabajador (a) se pueda movilizar por sus propios medios, se deberá coordinar la asistencia del servicio de ambulancia de la Mutualidad.
- El afectado deberá entregar al menos uno de los medios probatorios antes mencionados, los cuales serán requisito para probar la veracidad del accidente de trayecto.

Paso 4: Realizado el paso 2, el Departamento de Prevención de Riesgos notificará y solicitará de manera interna e inmediata la atención del afectado(a) a la Mutualidad.

Paso 5: Corresponderá a la Jefatura Directa, enviar con un plazo máximo de 48 horas después de ocurrido el accidente el Informe Interno de Accidente de Trayecto, Certificado de Atención emitido por la Mutualidad y Certificado de Alta emitido por la Mutualidad (cuando corresponda) a la Jefatura del Departamento de Prevención de Riesgos.

Paso 6: Una vez recibido lo señalado en el Paso 5, el Departamento de Prevención de Riesgos procederá a elaborar o regularizar la DIAT (Denuncia Individual de Accidente de Trabajo) según corresponda.

Paso 7: En caso de que el trabajador(a) accidentado se encuentre con reposo médico indicado por la Mutualidad, éste deberá informar vía telefónica o entregar copia del carnet de control a su Jefatura Directa, como medida de notificación. Asimismo, el trabajador (a) accidentado que sea sometido a un tratamiento médico a consecuencia de su lesión, no podrá volver a sus labores sin que previamente presente el Certificado de Alta entregado por la Mutualidad, siendo responsabilidad del Jefe Directo derivar dicha documentación al Departamento de Prevención de Riesgos para el respectivo registro y tramitación.

La Dirección, Jefatura Directa o CPHS podrán solicitar al Departamento de Prevención de Riesgos de COMUDEF mayores antecedentes relacionados con el accidentado.

Es de responsabilidad de la Mutualidad, la jefatura directa del trabajador(a), el CPHS del Establecimiento y del Departamento de Prevención de Riesgos, la investigación del accidente cuando corresponda.



Será responsabilidad de la Mutualidad notificar al Departamento de Prevención de la resolución del accidente (en base a investigación, estudios o evaluaciones). En caso de que el resultado plasmado en la Resolución generada por la Mutualidad indique que el **Accidente del Trayecto no es de origen laboral**, los costos asociados a la atención, controles y tratamiento, serán derivados al sistema de salud de cada trabajador (Isapre o FONASA), pudiendo incluso recaer un copago en el trabajador.

Artículo N° 7: De los Accidentes en actividades extra laborales

Se entenderá como actividad extra laboral toda aquella realizada en horarios de trabajo y que sea realizada con el fin de conmemorar alguna fecha o hecho relevante para la Corporación.

Cualquier accidente producido dentro de este contexto será considerado accidente laboral con ocasión del trabajo, siempre y cuando la actividad esté informada a las jefaturas, se encuentre plasmada en el programa anual de actividades del centro y sea de carácter obligatorio para todos los trabajadores.

No serán considerados accidentes del trabajo aquéllos producidos en actividades no programadas ni informadas, y aquéllas que tengan carácter de participación voluntaria mediante invitación.

Artículo N° 8: De las Enfermedades Profesionales

En caso de sospechar de la posible existencia de una enfermedad profesional, se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

Paso 1: El trabajador(a) deberá informar de su sospecha de tener una posible enfermedad profesional a su Jefatura Directa y al Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS), inmediatamente después de aparecer la sospecha.

Paso 2: La Jefatura Directa y/o el CPHS, deberán informar de manera inmediata de la sospecha de posible enfermedad profesional del trabajador al Departamento de Prevención de Riesgos.

Paso 3: Para una mejor orientación respecto de si la afección del trabajador(a) tendrá relación con la labor realizada, y con el mismo propósito de no exponerse al copago en el caso de que la Mutualidad rechace la enfermedad, el trabajador(a) deberá dirigirse a Departamento de Prevención de Riesgos para obtener dicha orientación.

Paso 4: Antes o después del Paso 3 (de acuerdo a la decisión del trabajador, habiendo tenido claro el Paso 3), el trabajador(a) podrá dirigirse a la Agencia de la Mutualidad ubicada en la comuna de La Florida.



Paso 5: El Departamento de Prevención de Riesgos (realizado el Paso 2 y/o 3) notificará y solicitará de manera interna e inmediata la atención a la Mutualidad.

Paso 6: Corresponderá a la Jefatura Directa enviar con un plazo máximo de 48 horas después de notificada la sospecha, el Informe Interno de Enfermedad Profesional, Certificado de Atención emitido por la Mutualidad y Certificado de Alta emitido por la Mutualidad (cuando corresponda) a la Jefatura del Departamento de Prevención de Riesgos de COMUDEF.

Paso 7: Una vez recibido lo señalado en el Paso 6, el Departamento de Prevención de Riesgos procederá a elaborar o regularizar la DIEP (Denuncia Individual de Enfermedad Profesional) según corresponda.

Paso 8: En caso de que el trabajador(a) que presente enfermedad se encuentre con reposo médico indicado por la Mutualidad, éste deberá informar vía telefónica o entregar copia del carnet de control a su jefatura directa, como medida de notificación. Asimismo, el trabajador (a) accidentado que sea sometido a un tratamiento médico a consecuencia de su enfermedad, no podrá volver a sus labores sin que previamente presente el Certificado de Alta entregado por la Mutualidad, siendo responsabilidad del Jefe Directo derivar dicha documentación al Departamento de Prevención de Riesgos para el respectivo registro y tramitación.

La Dirección, Jefatura Directa o CPHS podrán solicitar al Departamento de Prevención de Riesgos de mayores antecedentes relacionados con el paciente.

Es de responsabilidad de la Mutualidad, la Jefatura Directa del trabajador(a), el CPHS y del Departamento de Prevención de Riesgos, la investigación de la posible Enfermedad, cuando corresponda.

Será responsabilidad de la Mutualidad notificar al Departamento de Prevención de la resolución de la enfermedad (si corresponde o no, a origen laboral). En caso de que el resultado plasmado en la Resolución generada por la Mutualidad indique que la **Enfermedad no es de origen laboral**, los costos asociados a la atención, controles y tratamiento, serán derivados al sistema de salud de cada trabajador (Isapre o FONASA), pudiendo incluso recaer un copago en el trabajador.

Artículo N° 9: De la Investigación de los Accidentes por parte de la Corporación

d) Será obligación del supervisor o jefe que corresponda, comunicar en forma inmediata al Jefe de Departamento, Jefe de Prevención de Riesgos y Comité Paritario de todo accidente grave y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no hayan resultado lesionados, en un plazo máximo de 24 horas.

e) El Jefe de Departamento, el Jefe de Prevención de Riesgos y el Comité Paritario al cual pertenece el accidentado, deberán practicar una investigación completa para determinar las causas que produjeron el accidente, las medidas inmediatas de control del



riesgo y las que debe implementar posteriormente, incluyendo los plazos definidos. Estos antecedentes deberán ser enviados en el Informe de Investigación y Análisis de Accidentes al Departamento Prevención de Riesgos para su estudio y análisis.

f) Todo accidente o incidente crítico, deberá ser investigado en conjunto por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y el Departamento de Prevención de Riesgos. Se considera accidente o incidente crítico, a aquel que aún cuando sus consecuencias fueron lesiones leves o sin lesiones, al repetirse el hecho en similares situaciones sus resultados pudiesen ser lesiones graves o fatales.

Artículo N° 10: De la Denuncia de los Accidentes Graves o Fatales (Circular 2345 del 14.01.07 de la Superintendencia de Seguridad Social; ver Anexo I)

c) De ocurrir un accidente grave o fatal, el Jefe de Área o quién le reemplace, deberá suspender de inmediato las labores y comunicar el hecho a la SEREMI de Salud e Inspección del Trabajo que corresponda a su Dirección, así como también al Área de Salud y Departamento de Prevención de Riesgos de COMUDEF.

d) El correspondiente Instructivo para aplicar la presente disposición legal, se encuentra contenido en el Anexo I al final de este documento.

Artículo N° 11

El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas de la Mutualidad (Organismo Administrador), de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos COMUDEF.

Artículo N° 12

La Jefatura del Área, en conjunto con el Comité Paritario y Departamento de Prevención de Riesgos, desarrollarán los Procedimientos de Investigación de Accidentes del Trabajo, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley N° 16.744, Título VIII, Artículo N° 66 N° 3, reglamentadas en el Decreto Supremo N° 54, Artículo N° 24.



Artículo N° 13

Será responsabilidad de los directivos intermedios hacer cumplir todas las medidas preventivas y de precaución lógicas durante el desarrollo de las actividades laborales, a su personal a cargo, y el apropiado uso de Elementos de Protección Personal.

Artículo N° 14

El Comité Paritario deberá reunirse a lo menos una vez al mes (Decreto Supremo N° 54) y levantar acta de los acuerdos y observaciones que requieran de una solución preventiva, y enviar copia al Departamento de Prevención de Riesgos.

Artículo N° 15

La Dirección del Establecimiento o quien le reemplace, será responsable de informar al Departamento de Prevención de Riesgos y dar las indicaciones a quien corresponda para que los trabajadores nuevos reciban las instrucciones básicas en Prevención de Riesgos inherente a sus funciones, conforme a las disposiciones del Decreto Supremo N° 40, Título VI, de las obligaciones de informar de los riesgos laborales.



TÍTULO II: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo N° 16

La Jefatura del Área y Directores de Establecimientos se responsabilizarán por mantener las condiciones de seguridad que permitan a los trabajadores tener lugares libres de cualquier factor de peligro que pueda afectar su salud o integridad física, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de organización. Además, deberá informar y gestionar la corrección de las condiciones inseguras existentes.

Artículo N° 17

Los trabajadores y Jefaturas, deben considerar las siguientes obligaciones de Prevención de Riesgos:

28) Todos los trabajadores deben tomar conocimiento y respetar las normas de Higiene y Seguridad dispuestas en este Reglamento y deberán ponerlas en práctica.

29) Es obligación de todos los trabajadores cooperar en el mantenimiento y buen estado del recinto, las máquinas, equipos, herramientas e instalaciones en general, además de mantener su área de trabajo y pasillos de circulación limpios, en orden y despejados de obstáculos para evitar accidentes.

30) Los trabajadores deben conocer el Plan Integral de Seguridad Escolar, el cual contiene las medidas de actuación ante emergencia y las disposiciones para realizar una evacuación del Establecimiento, y deberán cumplir con las responsabilidades asignadas.

31) Los trabajadores deben informar a su Jefatura Directa de cualquier situación que observe en las instalaciones, maquinaria, herramientas, ambiente y/o en algún trabajador, y que a su juicio represente riesgos de accidentes para el personal del recinto.

32) Es responsabilidad de los trabajadores cuidar de la seguridad de las visitas dentro del recinto.



33) Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de resbalones o caídas.

34) Presentarse en su trabajo en condiciones físicas satisfactorias. En caso de padecer alguna enfermedad o de sentirse enfermo, y si esta condición pudiera afectar su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo, deberá comunicar de esta situación a su Jefe Directo para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiera.

35) Cooperar en las Investigaciones de Accidentes y en las Inspecciones de Seguridad, que lleve a cabo el Comité Paritario, Departamento Prevención de Riesgos, Monitores de Prevención o cualquier trabajador que haya sido asignado para tal función.

36) Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, Plan Integral de Seguridad Escolar u otro, que la Jefatura del Área o Dirección, lo considere conveniente para las necesidades de los funcionarios. La Jefatura del Área o la Dirección del establecimiento se preocupará de mantener Programas de Capacitación sobre la materia.

37) Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el recinto a su Jefe Directo.

38) Dar cuenta lo más pronto posible de un malestar, debido a una posible enfermedad que tenga relación con el trabajo.

39) Los trabajadores deberán usar los correspondientes elementos de protección personal que haga entrega el establecimiento. En caso de pérdida, deberá comunicar de inmediato a su Jefe Directo.

40) De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la entidad empleadora está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole sin costo alguno para ellos, pero a su cargo y bajo su responsabilidad, los equipos de protección personal. Estos equipos de protección NO podrán ser usados para fines que no tengan relación con su trabajo.

41) Los trabajadores deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios, la ubicación de los equipos de extinción en el recinto y la forma de empleo de los mismos.



42) Los trabajadores, antes de efectuar cualquier trabajo, deberán evaluar el riesgo que representa, solicitando, si es necesario, colaboración o informando al Jefe superior para que analice la situación y tome las medidas que esta requiera.

43) El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base. Las escalas no deben pintarse y deberán mantenerse libre de grasas o aceites para evitar accidentes.

44) El traslado de material que se efectúe en el recinto, deberá hacerse con las debidas precauciones, solicitándose ayuda si es necesario. En el caso que deba levantar algún objeto desde el suelo, el trabajador deberá hacerlo doblando las rodillas y levantará la carga con su espalda recta ayudándose con la fuerza de sus piernas.

45) Los trabajadores no deberán subirse a sillas o bancos para alcanzar un objeto en altura, por existir riesgos de caídas.

46) Los trabajadores deben evitar correr por las escaleras y transitar por éstas en forma apresurada y distraída.

47) Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes o alterar la salida de los trabajadores o visitantes en caso de un siniestro.

48) El recinto debe contar con zonas de seguridad preestablecidas y debidamente señalizadas, tanto interna como externa.

49) Los trabajadores deben comunicar al Jefe Superior de cualquier fuente de calor o de combustible que esté fuera de norma y que pueda generar un incendio.

50) Los letreros, afiches y avisos de Prevención de Riesgos deberán ser leídos y cumplidos por todos los trabajadores. Éstos deberán protegerse impidiendo su destrucción o uso para otros fines, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta o deterioro con el fin de reponerlos.



51) El recinto debe contar con un plan de emergencia y de evacuación, el cual estará contenido en el Plan Integral de Seguridad Escolar, siendo éste elaborado de acuerdo a sus necesidades y características, y deberán efectuarse prácticas periódicas del plan.

52) El recinto debe contar con procedimientos claros para la atención de accidentes, tanto de los trabajadores como del público en general.

53) Todo trabajador cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los muslos de las piernas.

54) Cualquier incumplimiento a las obligaciones indicadas en el presente Reglamento será entendida como una infracción y dará lugar a las multas establecidas en este Reglamento.

55) Los docentes deberán integrar en su enseñanza conceptos relacionados con prevención de riesgos y seguridad a sus alumnos, y asimismo deberán desempeñar sus labores con las medidas de prevención necesarias.

Artículo Nº 18: De las Normas de Higiene

Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de Higiene en la Corporación, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atracción de moscas y roedores, etc.:

d) Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, etc., debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.

e) Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida, etc., los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.

f) Los trabajadores deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes adecuado, prohibiéndose aquellos elementos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.

Artículo Nº 19: De los Elementos de Protección Personal

k) De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.



l) El trabajador deberá laborar con la indumentaria y elementos de protección personal que la Corporación le haya proporcionado, y deberá mantenerlas en buen estado de conservación y presentación.

m) Además, deberá utilizar los elementos de protección solar que entregue la empresa en aquellos lugares o actividades en que se encuentre expuesto a la radiación ultravioleta de tipo solar (Ley N° 20.096).

n) Los trabajadores que laboren con productos químicos deberán tomar las debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones, usando los elementos de protección personal necesarios tales como delantales, guantes y mascarillas.

o) Los guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas, calzado, u otros elementos personales de protección, serán como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo, intercambio o venta; por motivos higiénicos.

p) El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

q) Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la Corporación, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera.

Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.

r) Todo trabajador deberá informar en el acto a su Jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado, o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

s) El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el Jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

t) Los jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este Reglamento.

Artículo N° 20: De las Máquinas y Equipos



l) En todo trabajo, donde por sus actividades se deba ocupar máquinas, equipos o herramientas que revistan riesgo en su punto de operación, será responsabilidad del Jefe Directo extremar las medidas de Prevención de Riesgos, junto a los responsables de los mencionados equipos, restringiendo su uso, a menos que sea supervisado por quien esté a cargo de estos equipos; además, se deberá informar de cualquier anomalía para prevenir causas de accidentes.

m) Las máquinas, equipos o herramientas, del tipo que sean, deberán poseer sus dispositivos de seguridad y serán manejadas con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de Accidentes del Trabajo.

n) Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras. Esta misma precaución deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar.

o) Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

p) Todo operador de máquina, herramienta, equipos, o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo para prevenir cualquier anomalía que pueda a la larga ser causa de accidente.

q) Los trabajadores que manejen herramientas manuales deberán mantenerlos en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones.

r) Los trabajadores revisarán con la periodicidad fijada por la Corporación, las máquinas a su cargo, limpiándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

s) El trabajador deberá informar a su Jefe Directo acerca de cualquier anomalía que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo y que pueda significar situaciones peligrosas. Asimismo, deberá informar de las pérdidas y/o daños que sufran los objetos y maquinarias a su cargo.

t) El o los trabajadores que efectúen reparaciones, revisiones o cualquiera otra faena que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas



actividades se tomarán las precauciones necesarias, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera de que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.

u) El almacenamiento de piezas, materiales y herramientas se harán en lugares designados específicamente por las jefaturas, prohibiéndose improvisar lugares de depósito y/o atochar vías de circulación.

v) La Jefatura del Área, el Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos controlarán que todo trabajo efectuado por nuestro personal o por terceros, que implique reparaciones, revisiones u otras acciones riesgosas, cumplan con la señalización necesaria del lugar, de tal modo que quede perimetralmente protegido y bloqueado visiblemente el acceso al lugar o equipo tratado. Además, informar a todo el personal para que tome todas las precauciones pertinentes.

Artículo N° 21: De los Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales

h) Todo trabajador que sufra un accidente del trabajo o sospeche la presencia de una enfermedad profesional, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su Jefe Directo, al Comité Paritario, o en su defecto al Departamento de Prevención de Riesgos

i) Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado.

j) Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador de la empresa, y en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo, o sus derechos habientes, el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.

k) De acuerdo con el Artículo N° 74 del Decreto Supremo N° 101 (Reglamento para la aplicación de la Ley N° 16.744) todo accidente debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda las 24 horas de acaecido; al no hacerlo así, se puede perder los derechos y beneficios que otorga la Ley sobre Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales. El hecho deberá ser denunciado al Organismo Administrador, indicando en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.

l) Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Corporación. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a algún compañero aún en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.



- m) Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, Jefe del accidentado y a la Mutualidad (Organismo Administrador del Seguro) lo requieran.
- n) El trabajador que haya sufrido un accidente y que como consecuencia de él sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador.
- h) Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajado para todos los efectos legales.

Artículo Nº 22: De los Planes Integrales de Seguridad Escolar

- l) Todos los trabajadores deben conocer y aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar, dentro del cual se incluyen las medidas de actuación en caso de Emergencia y las disposiciones para realizar una Evacuación. Asimismo, deberán cumplir con las funciones y responsabilidades asignadas, y será necesario efectuar ensayos de este Plan periódicamente.
- m) El trabajador debe conocer exactamente las vías de evacuación y zonas de seguridad, así como también la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades.
- n) Los trabajadores que no pertenezcan a la brigada de incendios, equipos de evacuación y/o emergencia del Establecimiento, deberán colaborar con éstos, en acuerdo a lo dispuesto en las medidas de Emergencia y Evacuación, las cuales han sido elaboradas para enfrentar las situaciones de emergencia con rapidez y orden.
- o) En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los Jefes y/o Líderes de Evacuación designados por el recinto, a evacuar con calma el lugar del siniestro.
- p) Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la empresa para estos casos.



- q) Todos los trabajadores deben conocer los conceptos básicos sobre Prevención de Incendios y a la vez estar instruidos y entrenados sobre el uso de extintores en caso de emergencia, conforme a las disposiciones del Decreto Supremo N° 594, Artículo N° 48.

- r) El acceso a los equipos extintores deberá mantenerse despejado de obstáculos. Estos equipos deberán estar debidamente señalizados y con mantención al día.

- s) La Jefatura del Área, en conjunto con el Departamento de Prevención de Riesgos Comudef, se preocupará de instruir a los trabajadores sobre el uso de extintores.

- t) Deberá darse cuenta al Jefe inmediato, Comité Paritario o Departamento de Prevención de Riesgos, de haberse ocupado un extintor de incendio para proceder a derivar a quien corresponda de la petición de recarga, los que determinarán las responsabilidades que corresponda, cuando no exista motivo justificado de uso.

- u) No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, parafina, bencina, elementos químicos, etc. aunque éstas se encuentren vacías.

- v) Las zonas de bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquéllos que señalen el Departamento o el Comité Paritario, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

Artículo N° 23: Clase de Fuego y Formas de Combatirlos

1.- Fuegos Clase A

- c) Son fuegos que involucran a materiales como papeles, maderas, y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

- d) Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son: Agua, Polvo Químico Seco multipropósito y Espumas (Ligth Water).

2.- Fuegos Clase B

- c) Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materias similares.



d) Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son: Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas (Ligth Water).

3.- Fuegos Clase C

c) Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas.

d) Por seguridad de las personas deben combatirlos con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo químico seco y Anhídrido Carbónico.

- Los extintores de Espuma (lighth water) y Agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

4.- Fuegos Clase D

c) Son fuegos que involucran metales como magnesio, sodio y otros.

d) Los agentes extintores son específicos para cada metal.

- El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que está prohibido su uso por Resolución N° 05166 de Agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.
- Los extintores con compuestos halogenados están prohibidos por afectar la capa de ozono y por peligrar el operador por el desplazamiento de oxígeno que provocan, por lo cual se recomienda su reemplazo por extintores de Dióxido de Carbono.

5.- Técnica de Uso Correcto de Extintores

- 1er. Paso* Sacar el extintor del soporte.
- 2do. Paso* Dirigirse a la proximidad del fuego.
- 3er. Paso* Sacar el pasador de seguridad.
- 4to. Paso* Presionar el gatillo y dirigir el chorro
a la base del fuego, en forma de abanico.



- En lugares abiertos, la persona que esté operando el extintor debe dar la espalda al sentido del viento.

Artículo N° 24: De los Controles de Salud

g) Todo trabajador, antes de ingresar a la Corporación, podrá ser sometido a un examen médico pre-ocupacional o podrá exigirle la Corporación al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

h) El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe Directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareo, afección cardíaca, poca capacidad auditiva o visual, etc.

i) El trabajador deberá dar cuenta a su Jefe Directo sobre cualquier enfermedad infecciosa o contagiosa que lo afecte personalmente o que afecte a cualquier miembro de su grupo familiar.

j) Cuando a juicio de la Corporación o del Organismo Administrador del Seguro se estime necesario o conveniente enviar al trabajador a un examen médico con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud, el trabajador tendrá la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, considerándose el tiempo ocupado como efectivamente trabajado.

k) El Trabajador estará obligado a aceptar la realización del examen y deberá cumplir con las recomendaciones y tratamientos que eventualmente puedan prescribir los profesionales a cargo de dichos exámenes.

l) Se considerará necesario y conveniente para evitar los riesgos de accidentes en el trabajo, que el trabajador mantenga un adecuado control de su estado de salud; será especialmente necesario dicho control en el caso de Trabajadores que se desempeñen con ruidos, polvo, humedad, mala iluminación, baja o alta temperatura, tensión nerviosa.



TÍTULO III: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo N° 25

Queda prohibido a todo el personal de la Corporación los aspectos señalados en este capítulo, sin perjuicio de lo que la Legislación y Reglamentación vigente prohíba, respecto a acciones que signifiquen riesgo, como además aquellas que sean prohibidas producto de labores especializadas, reguladas por las normas internas que elabore cada unidad de trabajo, producto de las indicaciones técnicas de operación del fabricante.

Artículo N° 26

Queda prohibido a todo trabajador lo siguiente:

48. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o bajo la influencia de drogas, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas y drogas ilícitas al Establecimiento, beberlas o ingerirlas o darla a beber o ingerir a terceros, entendiéndose que las capacidades físicas y mentales serán afectadas, así como la conducta normal de trabajo y la capacidad de respuesta laboral.

49. Si el trabajador se encuentra enfermo o con un estado de salud resentido, deberá informar a su jefe directo para su retiro, presentando posteriormente al reintegrarse a sus labores, el certificado médico o licencia pertinente.

50. Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.

51. Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo.

52. Penetrar a todo lugar de trabajo, especialmente aquéllos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.

53. Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto y a la hora que sea. Del mismo modo, se prohíben las discusiones o riñas dentro del trabajo, o realizar actos que pongan en riesgo la integridad física propia o de terceros.

54. Se prohíbe realizar bromas que puedan generar accidentes dentro del lugar de trabajo.

55. Tratarse por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.

56. Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas, cuerpos extraños.

57. Permanecer en lugares de trabajo después del horario sin autorización del Jefe Directo.



58. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos a los trabajadores.
59. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones o reglamentos que tengan relación con la Seguridad Industrial e Higiene Laboral.
60. Trabajar sin el debido equipo de protección personal o sin las ropas de trabajo que la Empresa proporciona, teniendo en cuenta el equipo de protección personal necesario para la tarea que se está realizando. Se prohíbe además hacer mal uso de los Elementos de Protección Personal entregados por la empresa.
61. Vender, permutar, enajenar en cualquier forma, prestar o facilitar el uniforme o ropa de trabajo y elementos de seguridad que le proporcioné o asigne la Empresa;
62. Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la Empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo.
63. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas.
64. Sacar, modificar, o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües, etc. que existan en las faenas, sin ser el encargado o autorizado de ello.
65. Usar maquinarias, equipos o instalaciones, sin estar capacitado o autorizado para ello.
66. Correr sin necesidad dentro del recinto, en oficinas, patios, pasillos y estacionamientos.
67. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
68. Lanzar objetos, de cualquier naturaleza que sean, dentro del recinto de la Empresa aunque estos no sean dirigidos a persona alguna.
69. En ningún momento se debe permitir el ingreso al recinto de personas no autorizadas para ello.
70. Negarse a participar en la práctica del Simulacros, según lo establecido en el Plan Integral de Seguridad Escolar.
71. Sobrecargar las instalaciones eléctricas o efectuar su deterioro intencional.



72. Efectuar reparaciones eléctricas, mecánicas o de otro tipo sin estar autorizado para ello.
73. Bajar las escaleras en forma despreocupada.
74. Efectuar manejo de materiales sin pedir ayuda o en forma insegura.
75. Efectuar trabajos en altura sin las correspondientes medidas de prevención.
76. Llenar estanques de estufas a parafina con el estanque caliente y dentro de oficinas.
77. Manejar de forma descuidada cilindros de gas usados en estufas.
78. No denunciar en forma oportuna un accidente del trabajo o del trayecto.
79. Negarse a participar en cursos de capacitación de Prevención de Riesgos.
80. Negarse a someterse a los controles médicos necesarios para controlar el estado de salud, cuando se han detectado riesgos de enfermedad profesional en el lugar de trabajo.
81. Negarse a cumplir las normas de Prevención de Riesgos que determine la Jefatura del Área y/o el Departamento de Prevención de Riesgos.
82. Destruir o hacer un mal uso de los servicios higiénicos.
83. Almacenar material combustible en áreas de alto riesgo de incendio.
84. Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física propia o de otros.
85. No asearse debidamente después de usar agentes irritantes, que puedan producir dermatitis, tales como desengrasantes, agentes de limpieza, etc.
86. Trasladarse en zonas de vehículos que no están habilitadas para el transporte de personas, tales como zona de carga de camionetas, pisaderas de vehículos, acoplados, etc.
87. Manejar vehículos motorizados sin poseer la licencia respectiva y sin la revisión técnica al día.
88. Conducir vehículos motorizados al interior del recinto a velocidades mayores a 20 Km/h y no respetar las señalizaciones sobre sentido de tránsito, estacionamiento, etc.
89. Obstaculizar los accesos a extintores, así como dañar, romper o inutilizar estos equipos.



90. Obstaculizar en forma deliberada vías de evacuación.
91. Usar escalas en mal estado y que no ofrezcan seguridad por su notoria inestabilidad o deterioro.
92. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador del establecimiento ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
93. No acatar las normas e instrucciones de Higiene y Seguridad o atentar en contra de ellas.
94. No cumplir cualquier otra norma que exija el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, en uso de sus facultades.

TÍTULO IV: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

Artículo N° 27

El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos COMUDEF y Organismo Administrador, será sancionado con multa de hasta el 25% del salario diario. Corresponderá a la Corporación fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

En el caso de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, el tratamiento de las multas se hará de acuerdo a lo establecido en la frase final del artículo 20 del Decreto Supremo N° 40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, "Diario Oficial 07.03.69", estos fondo se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento o faena, previo descuento de un 10% por el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos, que establece el artículo 24 de la Ley N° 16.744.



Artículo N° 28

Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador, lo cual será resuelto por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, éste lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para la aplicación de una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario.

Sin perjuicio de la anterior, el Comité Paritario deberá informar la negligencia inexcusable a la Corporación, la cual podrá aplicar las sanciones correspondientes de acuerdo lo establecido en el Código del Trabajo.

Artículo N° 29

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este reglamento, deben entenderse incorporadas a los Contratos de Trabajo individuales de todos los Trabajadores.

Para todo lo que no está consultado en el presente reglamento, tanto la Corporación, Comité Paritario y Trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en D.F.L. N°1 (Código del Trabajo).

Artículo N° 30

Cuando al trabajador le sea aplicable la multa contemplada en este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo N° 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

TÍTULO V: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES

Artículo N° 31

Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y al Organismo Administrador, la de aquéllos que correspondan a accidentes del trabajo.

Lo dispuesto en inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que



puede emitir el Servicio de Salud respectivo sobre las incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

Artículo N° 32

Los trabajadores o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de la Mutualidad correspondiente, recaídas en cuestiones de hecho que se refieren a materias de orden médico.

Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los Organismos Administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a su Superintendencia de Seguridad Social.

La Comisión Médica de Reclamos también es competente para conocer de reclamaciones en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenados.

Artículo N° 33

Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la misma Comisión Médica, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo de apelación y demás antecedentes a la Comisión.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de expedición de la carta certificada enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión o de la Inspección del Trabajo de la comuna de La Florida.

Artículo N° 34

La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:



- e) De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley N° 16.395.
- f) De los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica de Reclamos dictare en las cuestiones de hecho relativas a materias de orden médico, en las condiciones señaladas en el Artículo N° 79 del Decreto Supremo N° 101. El plazo para reclamar ante la Superintendencia será de 30 días hábiles y deberá hacerse por escrito.
- g) De los reclamos en contra de Resoluciones de los Organismos Administradores, en asuntos no referidos a cuestiones de hecho relativas a materias de orden médico. Estos reclamos deberán interponerse dentro del plazo de 90 días hábiles.
- h) De los reclamos de cualquier persona o entidad en caso de rechazo de una licencia o reposo médico por los Servicios de Salud, Mutualidades de Empleadores e Instituciones de Salud Previsional, basados en que la afección invocada tiene o no un origen profesional. Estos reclamos también deben interponerse dentro del plazo de 90 días hábiles.

Artículo N° 35

Los plazos señalados en el artículo precedente se contarán desde la fecha en que se hubiera notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta.

Si hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado por medio de carta certificada.

Artículo N° 36

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Artículo N° 77 de la Ley N° 16.744, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los Artículos N° 80 y N° 91 del Decreto Supremo N° 101.



Artículo N° 37

La entidad empleadora deberá denunciar al organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte del trabajador. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán, también la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Ministerio de Salud.

Los Organismos Administradores deberán informar al Ministerio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte del trabajador, en la forma y con la periodicidad que señale el Reglamento.

Artículo N° 38

Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Cuando el Organismo Administrador no sea el Ministerio de Salud se deberá poner en conocimiento de esta dicha circunstancia el último día hábil del mes en que dio de alta al trabajador, con indicación de los datos que dicho Ministerio indique.

Artículo N° 39

La denuncia de accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común de los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

1°.- Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al Artículo N° 76 de la Ley N° 16744, o en su caso, por las personas señaladas en el Artículo N° 118 del presente Reglamento.

2°.- La persona natural o entidad empleadora que formule la denuncia será responsable de la veracidad, integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.



3°.- La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Artículo N° 80 de la Ley N° 16.744 y hará responsable, además al que formuló la denuncia de reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por este concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

4°.- La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Artículo N° 40

Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al Párrafo 2° del Título VII de la Ley N° 16.744 (Procedimientos y Recursos).

Artículo N° 41

El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos señalados en este Reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

Artículo N° 42

Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acontecidos los hechos.

Artículo N° 43 (Artículo 77 bis de la Ley 16.744)

“El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según sea el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que este afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas y



pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver con competencia exclusiva y sin ulterior recurso sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si estos fueren posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al Organismo Administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley Nº 18.010. Desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo.

Si dicho pago se efectuó con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos.



El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquéllas.

Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.”

TÍTULO VI: ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo N° 44

En toda Empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, dicho Comité estará formado por tres representantes de la Empresa y tres de los Trabajadores, los cuales tienen el carácter de miembros titulares. Además deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes (Artículo 1° Decreto Supremo N° 54 que reglamenta la Ley N° 16.744).

El Comité Paritario es un organismo de participación conjunta y armónica entre la Empresa y los Trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

Artículo N° 45

La designación o eliminación de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto Supremo N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de Febrero de 1969 y sus modificaciones.



Los representantes patronales serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la Empresa, faena, sucursal o agencia.

Los representantes de los trabajadores se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en el se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que los sigan en orden decreciente de sufragios.

Artículo N° 46

Para ser elegidos miembros representantes de los trabajadores, se requiere:

- f) Tener más de 18 años.
- g) Saber leer y escribir.
- h) Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva industria o faena y haber pertenecido a la Empresa un año como mínimo.
- i) El requisito exigido por la letra precedente no se aplicará en aquellas empresas, faenas, sucursales o agencias en las cuales más de un 50% de los trabajadores tengan menos de un año de antigüedad.
- j) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros 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 por lo menos durante un año.

Artículo N° 47

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en la Empresa, faena, sucursal o agencia. Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

Artículo N° 48



Tanto la Empresa como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

Artículo N° 49

Si en la Empresa existiere un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, aquella persona que dirija dicho Departamento formará parte, por derecho propio, de los Comités Paritarios que existan en la misma Empresa; con todo, esta persona no tendrá derecho a voto.

Artículo N° 50: Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad

- i) Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
- j) Dar a conocer a los trabajadores de la empresa, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo.
- k) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Empresa como de los Trabajadores, de las medidas señaladas.
- l) Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
- m) Investigar las causas de los Accidentes del Trabajo y de las Enfermedades Profesionales.
- n) Decidir si el Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- o) Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744 (Mutual de Seguridad).
- p) Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

Artículo N° 51

Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los



trabajadores y uno de la Empresa, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva Empresa ocurra un accidente de trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del Presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la Corporación, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

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

DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo Nº 52

Todas empresas que ocupe más de 100 trabajadores deberá contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales dirigidos por un experto en la materia. El tiempo de dedicación de este profesional dependerá del número de trabajadores de la Empresa y de la magnitud de los riesgos que ésta presente.

Este Departamento deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

- g) Reconocimiento de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.}
- h) Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.
- i) Acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de capacitación de los trabajadores.
- j) Registro de información y evaluación estadística de resultados.
- k) Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, Supervisores y Línea de Administración Técnica.
- l) Indicar a los trabajadores, los riesgos inherentes a su actividad, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo (Derecho a Saber).



Artículo N° 53

El Experto en Prevención de Riesgos constituye además un nexo que permite a la Mutualidad (Organismo Administrador), canalizar y orientar su asesoría profesional en Prevención de Riesgos con la Corporación.

TÍTULO VII: DEL DERECHO DE SABER

Artículo N° 54

En el cumplimiento del Artículo N° 21 del Decreto Supremo N° 40 de 1969, la Corporación informará oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores., de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos. Especialmente se informará a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Código del Trabajo – Título I – Artículo N° 184: En el cumplimiento a esta disposición legal, la Empresa tomará todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores. Dispondrá de los elementos necesarios para prestar en caso de accidente de sus trabajadores oportuna y adecuada atención médica, farmacéutica y hospitalaria.

Artículo N° 55

La Corporación dará cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Artículo N° 21 del Decreto Supremo N° 40, de 1969, a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad Industrial y del Departamento de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos.

Artículo N° 56

El procedimiento para informar los riesgos más representativos de accidentes es el siguiente:

d) El Departamento Prevención de Riesgos, en coordinación con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, se encargará de impartir oportunamente la educación al personal



nuevo que ingresa, sobre los fundamentos de Prevención de Riesgos, los riesgos potenciales de accidentes, las medidas preventivas y los métodos de trabajo seguros.

e) El personal una vez que ingresa a la Corporación, recibe el entrenamiento del Jefe Directo o quien corresponda, sobre los riesgos inherentes, y los Procedimientos de Trabajo Seguros.

f) El Comité Paritario, se encargará de vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad de los trabajadores y de la Corporación.

Artículo N° 57

La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Jefes directos, Supervisores, Comités Paritarios y del Departamento de Prevención de Riesgos COMUDEF en su caso.

Artículo N° 58

El Empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

TÍTULO VIII: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES

Artículo N° 59

El presente título se refiere a la obligación del Empleador de informar a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas, así como también los métodos de trabajo correctos.

Con el propósito de entregar una orientación respecto de los riesgos potenciales de accidentes y enfermedades que se puedan originar producto de las labores que se efectúen, y con objeto de precaver lo anterior, se indican a continuación los riesgos más comunes existentes en los lugares de trabajo, así como las medidas que permiten mantenerlos bajo control.



RIESGOS RELACIONADOS CON TRABAJOS DOCENTES			
PELIGROS	RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
Trabajos con niños	Exposición a lesiones físicas Exposición a enfermedades infecciosas	Golpes Contusiones Desgarros Malestar físico	<p>Los trabajadores deberán mantener el control sobre acciones y actividades realizadas por los niños y niñas, para evitar cualquier situación que ponga en riesgo su integridad física o la de sus alumnos.</p> <p>Será necesario que los docentes integren dentro de sus enseñanzas conceptos de prevención de riesgos, para que así los niños y niñas realicen actividades y se recreen de forma segura y sin afectar a sus profesores.</p> <p>Se deberá controlar cualquier situación que pudiera significar incidentes y lesiones para docentes y alumnos.</p> <p>Será necesario incentivar la limpieza personal y el lavado de manos en docentes y</p>



			<p>alumnos, para así evitar la propagación de enfermedades infecciosas. Asimismo, será necesario estar atento a cualquier síntoma extraño que pudieran presentar los niños y niñas, para así tomar las medidas que fueran necesarias en caso de presentarse una enfermedad.</p>
<p>Desplazamiento descuidado</p> <p>Calzado inadecuado</p>	<p>Caídas de igual nivel</p>	<p>Golpes</p> <p>Contusiones</p> <p>Torceduras</p> <p>Esguinces</p> <p>Fracturas</p>	<p>Verificación visual de condiciones del terreno. Precaución al trasladarse.</p> <p>Mantener las superficies de trabajo y de tránsito ordenadas, libres de objetos extraños, de basuras y líquidos.</p> <p>Evitar correr en las áreas de trabajo.</p> <p>Utilizar calzado apropiado para las labores a realizar.</p> <p>Cuando el trabajador detecte</p>



			<p>una condición insegura que puede ser causa de caídas, debe comunicarlo al Jefe directo y/o Comité Paritario, con el objeto que se corrija esta situación.</p> <p>Señalizar todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgos de caída y que no sea posible eliminarlas, a objeto de destacar su presencia.</p> <p>Señalizar cuando se realicen trabajos que impliquen el uso de agua en superficies de tránsito.</p>
Manejo de carga	<p>Sobreesfuerzo</p> <p>Caídas de igual nivel</p>	<p>Desgarros</p> <p>Contusiones</p> <p>Golpes</p> <p>Heridas</p>	<p>Deberán utilizarse los medios mecánicos adecuados a fin de evitar la manipulación manual de cargas.</p> <p>Si no existen las ayudas mecánicas y no pudiera evitarse la manipulación manual, está prohibido operar con cargas superiores a 50</p>



		Lesiones en espalda y columna	<p>Kg. Asimismo, está prohibida la carga manual para mujeres embarazadas, y queda limitada la carga manual para mujeres y menores de 18 años a una carga máxima de 20 Kg. si no fuera posible la utilización de ayuda mecánica.</p> <p>Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</p> <p>Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares de levantamiento de cargas.</p> <p>Deberán utilizarse los equipos de protección personal que la situación requiera (guantes, calzado de seguridad, casco, y otros).</p>
Trabajos y desplazamiento a	Caídas de distinto nivel	Golpes	Evitar el uso de sillas, mesas, basureros y otros como escalas, para alcanzar



<p>distinto nivel del piso</p>		<p>Contusiones Torceduras Esguinces Fracturas Politraumatizados</p>	<p>objetos o materiales.</p> <p>Las escalas usadas deberán ser modulares y no hechizas, y deberán estar en perfecto estado y limpias de cualquier agente que pueda producir resbalones. Al usar escalas de tijera, deberá asegurarse que se ha extendido completamente antes de usarla. Asimismo, se deberá verificar que el terreno donde se instala la escala no produzca la desestabilización de ésta y se evaluará la necesidad de ayuda humana como medida de estabilización.</p> <p>Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamanos.</p> <p>Evitar correr por las escaleras de tránsito.</p> <p>Utilizar calzado apropiado para las labores a realizar.</p> <p>Dotar a las escaleras de su</p>
--------------------------------	--	---	---



			<p>correspondiente pasamanos y materiales antideslizantes en sus peldaños.</p> <p>Cuando el trabajador detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas de distinto nivel, debe comunicarlo al Jefe directo y/o Comité Paritario, con el objeto que se corrija esta condición.</p> <p>No obstruya el tránsito en las escaleras, con cajas, archivos, extensiones eléctricas, etc.</p>
Trabajos con equipos y dispositivos eléctricos	<p>Contacto con energía eléctrica</p> <p>Conexiones en mal estado</p> <p>Incendio</p>	<p>Shock eléctrico</p> <p>Quemaduras</p> <p>Muerte</p> <p>Daños materiales</p>	<p>Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas.</p> <p>No utilizar extensiones en forma excesiva.</p> <p>No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar los circuitos.</p> <p>No efectuar uniones defectuosas, sin aislamiento.</p>



			<p>No usar equipos o maquinarias defectuosas y/o sin conexión a tierra.</p> <p>No efectuar reparaciones de instalaciones eléctricas sin tener la preparación y autorización para ello.</p> <p>Al término de la jornada comprobar desconexión total de equipos eléctricos.</p> <p>Cuando el trabajador detecte una condición insegura relacionada con enchufes, interruptores y conexiones eléctricas en mal estado, debe comunicarlo al Jefe directo y/o Comité Paritario, con el objeto que se corrija esta condición.</p> <p>Deben colocarse señales de advertencia apropiadas para eliminar la posibilidad de contacto con cualquier circuito de energía eléctrica expuesto u oculto.</p> <p>Precaución al consumir</p>
--	--	--	--



			<p>líquidos en el área de trabajo, para evitar contacto de éstos con equipos energizados.</p> <p>Disposición de equipos de extinción en el área.</p>
Trabajos con uso reiterado de la voz	<p>Uso excesivo de la voz</p> <p>Uso esforzado y prolongado de las cuerdas vocales</p>	<p>Disfonías profesionales</p> <p>Fatiga vocal</p> <p>Molestias en la garganta</p>	<p>Evite gritar, irritarse o tensionarse.</p> <p>Evite fumar y consumir líquidos y alimentos irritantes.</p> <p>Si por su labor debe usar la voz de forma prolongada, deberá capacitarse en cursos de prevención de daño a la voz.</p> <p>Aprenda técnicas de respiración, intensidad y velocidad del habla. Realice ejercicios de respiración y relajación.</p> <p>En caso de tener que usar su voz en un amplio espacio y para una gran cantidad de personas, use dispositivos</p>



			<p>que aumenten los decibeles de su voz, tales como micrófonos, parlantes, megáfonos, etc.</p> <p>Realice pausas para evitar daños por uso excesivo de su voz.</p> <p>Controle y mantenga el orden y silencio de sus alumnos, para así evitar aumentar la intensidad de su habla.</p> <p>Si presenta molestias en su garganta o afecciones con su voz no se automedique y consulte a un médico.</p> <p>Las salas de clases deberán poseer las condiciones acústicas y de aislamiento necesarias para evitar que los docentes deban alzar la voz al dictar sus clases. A su vez deberán poseer condiciones de ventilación adecuadas.</p> <p>Consuma líquido mientras este usando su voz, con lo cual permitirá que se lubrique su garganta.</p>
--	--	--	--



			Evite el exceso de frío o calor y las corrientes de aire.
Aspectos psicosociales	Exposición a agresiones físicas y psicológicas Sobrecarga de trabajo	Contusiones Desgarros Heridas Estrés Ausentismo laboral Irritabilidad Estados depresivos Disminución del rendimiento Trastornos del sueño	Procedimientos de trabajo para cada tarea. Resolución de conflictos en equipos trabajo. Procedimientos de atención a alumnos, padres y apoderados. Buen trato al alumnado, a padres y apoderados, y con sus compañeros de trabajo. Realizar pausas de trabajo para reducir la fatiga física y mental, la tensión y saturación psicológica.
Peligros varios	Contacto contra objetos Conducción descuidada de	Golpes	Evitar abrir y cerrar puertas de forma brusca. No balancearse en la silla de



	<p>vehículos livianos</p> <p>Ingesta de alimentos en mal estado</p> <p>Uso de elementos cortopunzantes</p> <p>Ingesta de líquidos calientes</p>	<p>Contusiones</p> <p>Politraumatizados</p> <p>Intoxicación alimenticia</p> <p>Heridas</p> <p>Quemaduras</p>	<p>trabajo.</p> <p>Se deben señalar las puertas de vidrio mediante cintas visibles.</p> <p>Evitar la obstaculización de áreas de trabajo con cajas, basuras, etc.</p> <p>Conducción de vehículos livianos de forma atenta y a la defensiva.</p> <p>Respetar las señalizaciones de tránsito.</p> <p>Desplazarse con mayor cuidado y al mínimo de velocidad dentro del recinto.</p> <p>Evitar guardar alimentos en las áreas de trabajo. No consumir alimentos vencidos o que tengan mal aspecto y olor.</p> <p>Manejar con especial cuidado tijeras y cuchillos cartoneros, así como corchetes y otros elementos cortopunzantes.</p>
--	---	--	---



			<p>Ser cuidadoso al usar hervidores y al consumir líquidos calientes en el área de trabajo.</p>
RIESGOS RELACIONADOS CON TRABAJOS ADMINISTRATIVOS			
PELIGROS	RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Áreas de trabajo sucias y desordenadas</p> <p>Terrenos irregulares</p> <p>Desplazamiento descuidado</p>	<p>Caídas de igual nivel</p>	<p>Golpes</p> <p>Contusiones</p> <p>Torceduras</p> <p>Esguinces</p> <p>Fracturas</p>	<p>Verificación visual de condiciones del terreno. Precaución al trasladarse.</p> <p>Mantener las superficies de trabajo y de tránsito ordenadas, libres de objetos extraños, de basuras y líquidos.</p> <p>Evitar correr en las áreas de trabajo.</p> <p>Utilizar calzado apropiado para las labores a realizar.</p> <p>Mantener cajones de archivadores cerrados.</p> <p>Evitar el uso de extensiones eléctricas en áreas de tránsito.</p> <p>Cuando el trabajador detecte una condición insegura que</p>



			<p>puede ser causa de caídas, debe comunicarlo al Jefe directo y/o Comité Paritario, con el objeto que se corrija esta situación.</p> <p>Señalizar todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgos de caída y que no sea posible eliminarlas, a objeto de destacar su presencia.</p> <p>No almacene materiales en corredores ni pasillos.</p>
Trabajos y desplazamiento a distinto nivel del piso	Caídas de distinto nivel	<p>Golpes</p> <p>Contusiones</p> <p>Torceduras</p> <p>Esguinces</p> <p>Fracturas</p> <p>Politraumatizados</p>	<p>Evitar el uso de sillas, mesas, basureros y otros como escalas, para alcanzar objetos o materiales.</p> <p>Las escalas usadas deberán ser modulares y no hechizas, y deberán estar en perfecto estado y limpias de cualquier agente que pueda producir resbalones. Al usar escalas de tijera, deberá asegurarse que se ha extendido completamente antes de usarla. Asimismo, se deberá verificar que el terreno</p>



			<p>donde se instala la escala no produzca la desestabilización de ésta y se evaluará la necesidad de ayuda humana como medida de estabilización.</p> <p>Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamanos.</p> <p>Evitar correr por las escaleras de tránsito.</p> <p>Utilizar calzado apropiado para las labores a realizar.</p> <p>Dotar a las escaleras de su correspondiente pasamanos y materiales antideslizantes en sus peldaños.</p> <p>Cuando el trabajador detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas de distinto nivel, debe comunicarlo al Jefe directo y/o Comité Paritario, con el objeto que se corrija esta condición.</p> <p>No obstruya el tránsito en las escaleras, con cajas, archivos,</p>
--	--	--	---



			extensiones eléctricas, etc.
Manejo de carga	Sobreesfuerzo Caídas de igual nivel	Desgarros Contusiones Golpes Heridas Lesiones en espalda y columna	<p>Deberán utilizarse los medios mecánicos adecuados a fin de evitar la manipulación manual de cargas.</p> <p>Si no existen las ayudas mecánicas y no pudiera evitarse la manipulación manual, está prohibido operar con cargas superiores a 50 Kg. Asimismo, está prohibida la carga manual para mujeres embarazadas, y queda limitada la carga manual para mujeres y menores de 18 años a una carga máxima de 20 Kg. si no fuera posible la utilización de ayuda mecánica.</p> <p>Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</p> <p>Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares de</p>



			<p>levantamiento de cargas.</p> <p>Coordinar movimientos en el desplazamiento y verificar visualmente las zonas por las cuales se transitará.</p>
<p>Trabajos con equipos y dispositivos eléctricos</p>	<p>Contacto con energía eléctrica</p> <p>Conexiones en mal estado</p> <p>Incendio</p>	<p>Shock eléctrico</p> <p>Quemaduras</p> <p>Muerte</p> <p>Daños materiales</p>	<p>Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas.</p> <p>No utilizar extensiones en forma excesiva.</p> <p>No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar los circuitos.</p> <p>No efectuar uniones defectuosas, sin aislamiento.</p> <p>No usar equipos o maquinarias defectuosas y/o sin conexión a tierra.</p> <p>No efectuar reparaciones de instalaciones eléctricas sin tener la preparación y autorización para ello.</p> <p>Al término de la jornada comprobar desconexión total de equipos eléctricos.</p>



			<p>Cuando el trabajador detecte una condición insegura relacionada con enchufes, interruptores y conexiones eléctricas en mal estado, debe comunicarlo al Jefe directo y/o Comité Paritario, con el objeto que se corrija esta condición.</p> <p>Deben colocarse señales de advertencia apropiadas para eliminar la posibilidad de contacto con cualquier circuito de energía eléctrica expuesto u oculto.</p> <p>Precaución al consumir líquidos en el área de trabajo, para evitar contacto de éstos con equipos energizados.</p> <p>Disposición de equipos de extinción en el área.</p>
Trabajos con materiales combustibles	Incendio	<p>Quemaduras</p> <p>Asfixia</p> <p>Muerte</p>	<p>Evitar almacenamiento de líquidos combustibles en envases inadecuados.</p> <p>Prohibir uso de estufas, cocinillas, anafes, etc. en lugares donde se almacenan</p>



		<p>Daños materiales</p>	<p>materiales de fácil combustión, tales como papeles, cartones, plásticos, etc.</p> <p>No fumar en ningún lugar no habilitado para ello.</p> <p>No arroje colillas o fósforos en los papeleros. Tenga ceniceros en aquellos lugares destinados para fumar.</p> <p>En lugares donde se trabaja o almacena materiales inflamables, está prohibido fumar.</p> <p>Manejar con cuidado cilindros de gas usados en estufas. Al término de la jornada debe quedar cerrado el paso de gas en el regulador.</p> <p>Al término de la jornada comprobar desconexión total de unidades de calefacción</p> <p>Dotar al recinto de extintores de incendio adecuados, según el tipo de fuego que pudiera producirse, en cantidad</p>
--	--	-------------------------	--



			necesaria y distribuidos de acuerdo a indicaciones de personal especializado.
<p>Trabajos repetitivos</p> <p>Trabajos con pantallas de visualización</p>	<p>Movilidad restringida</p> <p>Posturas inadecuadas</p> <p>Cansancio visual y físico</p>	<p>Lesiones músculo-esqueléticas</p> <p>Tendinitis</p> <p>Lumbago</p> <p>Trastornos circulatorios</p> <p>Fatiga visual</p>	<p>Espacios adecuados en el entorno de trabajo.</p> <p>Puestos de trabajo ergonómicos.</p> <p>Instalación y ubicación de silla, mesa de trabajo y computador de forma cómoda y adecuada.</p> <p>Mobiliario apropiado y en buenas condiciones.</p> <p>Trabajadores capacitados sobre correctas posturas de trabajo.</p> <p>Proveer al puesto de trabajo de todos los elementos necesarios para evitar lesiones, así como apoya muñecas.</p> <p>Deberán realizarse pausas de trabajo para realizar ejercicios de compensación y elongación.</p> <p>Proveer a los equipos computacionales de filtros para</p>



			<p>el monitor.</p> <p>Eliminar reflejos de la luz en la pantalla ubicándose en forma paralela respecto de ventanas y fuentes luminosas.</p> <p>Se deberá informar a la jefatura directa y/o al Comité Paritario sobre cualquier condición del puesto de trabajo que sea inadecuada o que cause molestias.</p>
Condiciones Ambientales	<p>Mala iluminación</p> <p>Inadecuada climatización</p> <p>Exposición a ruido</p>	<p>Fatiga visual</p> <p>Trastornos respiratorios y físicos</p> <p>Dificultad de concentración</p>	<p>La iluminación deberá ser la adecuada para el puesto de trabajo.</p> <p>Deberán evitarse los reflejos y deslumbramientos.</p> <p>Los sistemas de climatización (aire acondicionado, estufas) deben mantenerse a temperaturas de confort y que no sean excesivamente distintas a las temperaturas exteriores. Estos equipos requieren de mantención periódica.</p> <p>Los niveles de ruido deben ser</p>



			acorde a los trabajos realizados y se considerará el uso de acondicionamiento acústico en aquellos casos que no sea posible aislar la fuente de ruido.
Aspectos psicosociales	<p>Procedimientos de trabajo inadecuados</p> <p>Mala organización del trabajo</p> <p>Atención a público (alumnos, padres, apoderados, otros)</p>	<p>Alteraciones físicas y psíquicas</p> <p>Irritabilidad</p> <p>Estados depresivos</p> <p>Disminución del rendimiento</p> <p>Falta de concentración</p> <p>Estrés</p> <p>Trastornos del sueño</p>	<p>Pautas de trabajo adecuadas.</p> <p>Procedimientos de trabajo para cada tarea.</p> <p>Planificación estratégica del trabajo y seguimiento de la planificación.</p> <p>Resolución de conflictos en equipos trabajo.</p> <p>Procedimientos de atención a público.</p> <p>Realizar pausas de trabajo para reducir la fatiga física y mental, la tensión y saturación psicológica.</p>
Peligros varios	Contacto contra objetos	Golpes	<p>Evitar abrir y cerrar puerta de forma brusca.</p> <p>No balancearse en la silla de</p>



	<p>Conducción descuidada de vehículos livianos</p> <p>Ingesta de alimentos en mal estado</p> <p>Uso de elementos cortopunzantes</p> <p>Ingesta de líquidos calientes</p>	<p>Contusiones</p> <p>Politraumatizados</p> <p>Intoxicación alimenticia</p> <p>Heridas</p> <p>Quemaduras</p>	<p>trabajo.</p> <p>Se deben señalar las puertas de vidrio mediante cintas visibles.</p> <p>Evitar la obstaculización de áreas de trabajo con cajas, basuras, etc.</p> <p>Conducción de vehículos livianos de forma atenta y a la defensiva.</p> <p>Respetar las señalizaciones de tránsito.</p> <p>Desplazarse con mayor cuidado y al mínimo de velocidad dentro del recinto.</p> <p>Evitar guardar alimentos en las áreas de trabajo. No consumir alimentos vencidos o que tengan mal aspecto y olor.</p> <p>Manejar con especial cuidado tijeras y cuchillos cartoneros, así como corchetes y otros elementos cortopunzantes.</p> <p>Ser cuidadoso al usar</p>
--	--	--	--



			hervidores y al consumir líquidos calientes en el área de trabajo.
--	--	--	--



Artículo N° 60

Los demás riesgos existentes se minimizarán con charlas que la línea de supervisión permanentemente dictará al personal a cargo, referidas a la manera correcta de ejecutar el trabajo, llevando un registro bajo firma de los trabajadores instruidos.

TÍTULO IX: NORMAS ESPECIALES DE SEGURIDAD E HIGIENE RESPECTO DE TRABAJADORES DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y DE SERVICIOS TRANSITORIOS (EST)

Artículo N° 61

La Corporación adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboran directamente para sí o para sus contratistas, de conformidad a lo dispuesto en el nuevo Artículo 66 bis de la Ley N° 16.744, introducido por el Artículo 7° de la Ley 20.123, de 16.10. 06. De este modo, la COMUDEF se coordinará con las empresas contratistas que le presten servicios, con la finalidad de hacer operativo el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para todos los trabajadores involucrados, tanto propios como respecto de aquellos que laboren, a su turno, para sus propios contratistas.

Del mismo modo, cuando corresponda y en cuanto usuaria, por medio de contratos de puesta a disposición de trabajadores, suministrados por Empresas de Servicios Transitorios (EST), adoptará las medidas destinadas a proteger eficazmente la vida y salud de esos trabajadores, especialmente aquellas relativas a la prevención de riesgos y observará al efecto, lo dispuesto en el inciso tercero del Artículo 66 bis de la citada Ley N° 16.744 sobre Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Así mismo, la COMUDEF, de acuerdo a lo preceptuado por el Artículo 76 de la mencionada Ley, denunciará al Organismo Administrador a que se encuentre afiliada o adherida la Empresa de Servicios Transitorios, la ocurrencia de cualquiera de los hechos previstos en el indicado Artículo 76 de esa Ley. Al mismo tiempo, notificará el siniestro a la empresa de servicios transitorios de que se trate.



TÍTULO X: REGULA PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA

Artículo N° 62

La normativa sobre las manipulaciones manuales de carga, establece obligaciones para los Empleadores en beneficio de los trabajadores que realizan cargas manuales. A su vez, obliga al trabajador a cumplir con los procedimientos de trabajo para el manejo o manipulación manual de carga, y con las obligaciones y prohibiciones que para tal efecto se contengan en este reglamento interno.

Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga.

Es manejo y manipulación manual toda operación de transporte o sostén de carga, cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija un esfuerzo físico de uno o varios trabajadores para levantar, sostener, colocar, empujar, portar, desplazar, descender, transportar o ejecutar cualquier otra acción que permita poner en movimiento o detener un objeto.

No se consideran manejo o manipulación manual de carga, el uso de fuerza humana para la utilización de herramientas de trabajo menores, tales como taladros, martillos, destornilladores y el accionamiento de tableros de mandos y palancas.

Cuando tenga que manipular una carga el trabajador deberá usar la protección personal adecuada, en todo caso, guantes, zapatos de seguridad.

Artículo N° 63

En la Corporación se velará para que en la organización al manipular carga se utilicen los medios mecánicos y/o elementos técnicos adecuados, tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de evitar la manipulación manual de carga. Entre ellas se pueden indicar:

- c) Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora, y
- d) Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.



Además, procurará los medios adecuados para que los trabajadores reciban la formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y en la ejecución del trabajo específico. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

- f) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos.
- g) Información acerca de la carga que debe manejar manualmente.
- h) Uso correcto de las ayudas mecánicas.
- i) Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario.
- j) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

La formación por parte del empleador, podrá ser realizada con la colaboración del Organismo Administrador, del Comité Paritario, del Departamento de Prevención de Riesgos; o por medio de la asesoría de un profesional competente o por un representante del empleador capacitado en la materia.

Artículo N° 64

Con el objeto de determinar los riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores, derivados del manejo o manipulación manual de carga, el Empleador evaluará los referidos riesgos, conforme a los criterios que se indican en la normativa legal.

Por acción satisfactoria en los métodos de trabajo se entiende aquellas que corresponda a la capacitación en los riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados al manejo o manipulación manual de carga, y en los procedimientos que permitan prevenir principalmente el daño osteomuscular.

Por evaluación de riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores se define como: "aquel procedimiento científico-técnico cuyo objetivo es identificar y valorar los factores de riesgo asociados al manejo o manipulación manual de carga".

La evaluación de los riesgos deberá efectuarla la Corporación por intermedio de alguna de las personas o entidades autorizadas. Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga, además de lo señalado en las normas legales vigentes, podrán ser evaluados con la periodicidad acordada entre el empleador y los representantes de los trabajadores, por indicaciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o del Departamento de Prevención de Riesgos.



Artículo N° 65

En caso que el manejo o manipulación manual de carga sea inevitable y las ayudas mecánicas no puedan usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos.

No podrán exigirse ni admitirse el desempeño de un trabajador en faenas calificadas como superiores a sus fuerzas o que puedan comprometer su salud o seguridad.

Artículo N° 66

Las mujeres y los menores de 18 años no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente y sin ayuda mecánica, carga superior a los 20 kilos. Quedan prohibidas las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

TÍTULO XI: REGULA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES CONTRA LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

Artículo N° 67

La Corporación deberá adoptar las medidas necesarias para proteger efectivamente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta, especificando el uso de elementos de protección personal en los contratos de trabajo o en los reglamentos internos.

Artículo N° 68

Todos los trabajos realizados en áreas exteriores a las oficinas del recinto, serán considerados como labores con exposición a radiación solar, por lo cual los trabajadores deberán protegerse de este tipo de radiación ultravioleta.

Artículo N° 69

Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecuten labores sometidos a radiación solar directa entre los meses de Septiembre y Marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñen habitualmente funciones bajo radiación solar con un índice UV igual o superior a 6.



Artículo N° 70

La Corporación deberá realizar la gestión de riesgo de radiación UV, adoptando medidas de control desde el punto de vista de ingeniería, administrativas y de acuerdo a los elementos de protección personal que sean necesarios.

Artículo N° 71

Deberá informarse a los trabajadores sobre los riesgos específicos de la exposición a radiación UV de origen solar y sobre las medidas de control que deben implementarse.

Dentro de las consecuencias de este tipo de exposición, deberá informarse que los rayos solares podrían causar:

- Cáncer de piel
- Debilitamiento de las defensas del organismo
- Manchas en la piel
- Daños en los ojos
- Foto envejecimiento

Artículo N° 72

Se entenderá como principal método de control contra la radiación UV de tipo solar, el uso del denominado bloqueador o crema con factor de protección solar, producto químico cuyo mecanismo de acción consiste en la reflexión y dispersión de los rayos ultravioleta que llegan a la piel. Su capacidad de acción será incrementada en caso de mantener su adherencia a la piel después de la sudoración, característica que significará que el bloqueador esté rotulado como resistente al agua.



TÍTULO XII: REGULA ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO

Artículo N° 73

Queda regulado el consumo de tabaco, garantizando así la restricción de su consumo en lugares de uso común, exceptuando esta restricción en los patios o espacios al aire libre.

Artículo N° 74

Se prohíbe fumar al interior de recintos o dependencias de los órganos del Estado, exceptuando aquellas oficinas que cuenten con ventilación hacia el aire libre o que posean extracción del aire hacia el exterior.

Artículo N° 75

Queda prohibido fumar en aquellos lugares de atención o prestación de servicios abiertos al público en general.

Artículo N° 76

En aquellos lugares donde se impida el consumo de tabaco, deberán exhibirse advertencias que prohíban fumar, las que serán visibles y comprensibles.

Artículo N° 77

Será responsabilidad del Organismo Administrador asesorar a la Corporación, entregando información que permita informar a los trabajadores sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de tabaco y la exposición al humo de este producto.

TÍTULO XIII: SOBRE EL ACOSO SEXUAL

Artículo N° 78

Las relaciones laborales dentro de la Corporación, deberán fundarse siempre en un trato compatible con la dignidad de la persona, garantizando un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.



Artículo N° 79

Será contrario a lo señalado en el artículo anterior, cualquier conducta de acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Artículo N° 80

Todo trabajador que sufra o conozca de hechos ilícitos como el acoso sexual, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la gerencia y/o administración superior de la empresa, o a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo N° 81

Quien investigue, y conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la gerencia, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la destinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo N° 82

Considerando la gravedad de los hechos constatados, la Corporación procederá a tomar las medidas de resguardo antes mencionadas u otras que estime pertinente, así como las sanciones que hubiera estipulado para este tipo de hechos.



LIBRO FINAL

Artículo N° 103

El presente Reglamento de Higiene y Seguridad entrará en vigencia a contar del día ____ de ____ del 2016, y se entregará un ejemplar gratuitamente a cada trabajador, para dar cumplimiento al Decreto Supremo N° 40, Título V, Artículo N° 14.

Artículo N° 104

Las modificaciones del presente Reglamento Interno se sujetarán a los trámites de publicidad estipuladas en la Legislación Laboral Vigente.

Artículo N° 105

El presente Reglamento, exhibido por la Empresa en lugares visibles, se da por conocido de todos los Trabajadores.

Artículo N° 106

La Empresa entregará a cada trabajador en forma gratuita un ejemplar de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Artículo N° 107

El presente Reglamento Interno reemplaza cualquier otro existente en la Corporación Municipal de Salud y Educación de la Florida, COMUDEF, con anterioridad a la fecha con que este fue reemplazado.

La Florida, _____ de 2016.



ANEXO I

Circular N° 2345. Imparte Instrucciones Respecto de las Obligaciones Impuestas a las Empresas por los Incisos Cuarto y Quinto del Artículo N° 76 de la Ley N° 16.744, en virtud de lo establecido en la Ley N° 20.123. Superintendencia de Seguridad Social.

Esta Superintendencia, en virtud de las facultades contempladas en los artículos 2° y 30 de la Ley N° 16.395, 12 de la Ley N° 16.744, 1°, 23, y 126 del D.S. N° 1, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y atendidas las modificaciones introducidas por la Ley N° 20.123 al artículo 76 de la Ley N° 16.744, viene en impartir las siguientes instrucciones.

I Antecedentes

1. En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N° 16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo grave o fatal, el empleador deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1.1 Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.

1.2 Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi) que corresponda.

2. Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se entenderá por:

a) Accidente del trabajo fatal, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

b) Accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que:

- Obligue a realizar maniobras de reanimación, u
- Obligue a realizar maniobras de rescate, u
- Ocurra por caída de altura, de más de 2 mts., o
- Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o
- Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

El listado de accidentes del trabajo graves será revisado por la Superintendencia de Seguridad Social periódicamente, lo que permitirá efectuar los ajustes que se estimen necesarios.

c) Faenas afectadas, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.

II Procedimiento



1. Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y además, de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgo(s) presente(s), sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

2. El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave, tanto a la Inspección como a la Seremi que corresponda al domicilio en que éste ocurrió.

3. En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, la empresa usuaria deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 anteriores.

4. El empleador deberá efectuar la denuncia a:

a) La respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud, por vía telefónica o correo electrónico o personalmente.

La nómina de direcciones, teléfonos, direcciones de correo electrónico y que deberán ser utilizados para la notificación a las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud.

b) La respectiva Inspección del Trabajo, por vía telefónica o personalmente. La nómina de direcciones, teléfonos y que deberán ser utilizados para la notificación a las Inspecciones del Trabajo. Las nóminas señaladas se encontrarán disponibles en las páginas web de las siguientes entidades:

- Superintendencia de Seguridad Social: www.suseso.cl

- Dirección del Trabajo: www.direcciondeltrabajo.cl

- Ministerio de Salud: www.minsal.cl

5. En aquellos casos en que la empresa no cuente con los medios antes señalados para cumplir con su obligación de informar a la Inspección y Seremi respectiva, se entenderá que cumple con dicha obligación al informar a la entidad fiscalizadora que sea competente en relación con la actividad que desarrolla, cuando dicha entidad cuente con algún otro medio de comunicación (Directemar, Sernageomin, entre otras).

Las entidades fiscalizadoras que reciban esta información deberán transmitirla directamente a la Inspección y la Seremi que corresponda, de manera de dar curso al procedimiento regular.

6. El empleador deberá entregar, al menos, la siguiente información acerca del accidente: Datos de la empresa, dirección de ocurrencia del accidente, y el tipo de accidente (fatal o grave) y descripción de lo ocurrido.

En aquellos casos que la notificación se realice vía correo electrónico o fax, se deberá utilizar el formulario. No se debe informar accidentados graves y fallecidos en un mismo formulario.



El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas informando a la Inspección y a la Seremi que corresponda, por las mismas vías señaladas en el punto 4. anterior, cuando haya subsanado las causas que originaron el accidente.

7. La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora que corresponda, Inspección del Trabajo o Secretaría Regional Ministerial de Salud. Dicha autorización deberá constar por escrito, sea en papel o medio digital, debiendo mantenerse copia de ella en la respectiva faena.

8. Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 anteriores, las empresas infractoras serán sancionadas con la multa a que se requiere el inciso final del artículo 76 de la Ley N° 16.744.

9. El procedimiento anterior, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente en el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), ante el respectivo organismo administrador, así como tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.

III Rol de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744

Los organismos administradores de la Ley N° 16.744, Mutualidades e Instituto de Normalización Previsional, deberán:

1. Difundir las presentes instrucciones entre sus empresas adheridas o aliadas.
2. Otorgar asistencia técnica a las empresas en que haya ocurrido un accidente del trabajo fatal o grave, en cuanto éstos les sean denunciados.

IV Instrucciones Generales

1. Las presentes instrucciones serán obligatorias a contar del 14 de enero de 2007.
2. Se deberá dar la mayor difusión a las presentes instrucciones para que las empresas e instituciones que deban cumplirlas conozcan el texto íntegro de la presente Circular.



ACTA DE ENTREGA

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Recibí de la Corporación Municipal de La Florida, COMUDEF, una copia del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, el que me comprometo a acatar y cumplir íntegramente, no pudiendo alegar desconocimiento de su texto a contar de esta fecha.

Hago presente que este ejemplar me fue entregado en forma gratuita.

Nombre del Trabajador:	
Cédula de Identidad:	
Cargo:	
Establecimiento	
Fecha de Entrega:	
Firma del Trabajador:	

Este documento es de lectura obligatoria para todos los trabajadores.

DISTRIBUCIÓN

- Ministerio de Salud Área Metropolitana.
- Dirección del Trabajo.
- Mutual de Seguridad C. Ch. C.
- Secretaria General.
- Comités Paritarios Permanentes.
- Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
- Organizaciones Gremiales.
- Jefe de Áreas.
- Directores de Centros de Salud.
- Trabajadores de Centros de Salud.

Elaboración: Departamento de Prevención de Riesgos COMUDEF



REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

PREÁMBULO

La Corporación Municipal de La Florida, enmarcada en la clara visión de entregar excelencia al relevante tema de la Prevención de Riesgos de Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales en cada uno de los Departamentos de Administración Central, y consiente de que eventualmente se puedan generar condiciones y acciones inseguras en las distintas actividades laborales de cada área, ha confeccionado el presente Reglamento de Higiene y Seguridad para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes que posteriormente se detallan.

Por lo anterior, se pone en conocimiento de todos los trabajadores de la Corporación Municipal de La Florida, el presente Libro que trata sobre las normas de Higiene y Seguridad en el Trabajo, para así dar cumplimiento a lo señalado en el Título III del Código de Trabajo (D.F.L. N° 1) y en el Título N° V del Decreto Supremo N° 40. Asimismo, este Reglamento se dicta para cumplir con lo establecido en el Artículo N° 67 de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, el cual señala que “las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo”.

Las disposiciones que contiene el presente Reglamento han sido establecidas con el fin de identificar, analizar, evaluar, controlar y/o eliminar los riesgos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales que pudieran afectar a los trabajadores de la Corporación, con el objeto de contribuir a mejorar y aumentar la seguridad al interior de ésta.

Las normas establecidas en este Reglamento, serán aplicables en todas las áreas de la Corporación, las que a su vez son de carácter obligatorio para todos los trabajadores y niveles de la Corporación. Por esto último, y tal como lo señala la normativa, se contempla la aplicación de multas a los trabajadores que no cumplan las obligaciones y/o normas sobre Higiene y Seguridad establecidas dentro de este Reglamento.



Para el logro de los objetivos propuestos, se debe realizar una gestión preventiva que incluya a todas las personas que laboran en la empresa, quienes deberán colaborar y unir sus esfuerzos de forma responsable para así evitar la ocurrencia de accidentes laborales y enfermedades profesionales en el desarrollo de sus actividades.

ASPECTOS LEGALES

La normativa nacional vigente señala las disposiciones relacionadas con el Reglamento de Higiene y Seguridad, las cuales deben ser llevadas a cabo para cumplir con la legislación que ha sido promulgada con el fin de asegurar condiciones laborales seguras en todo tipo de trabajo.

Lo señalado en las normas que a continuación se indican, son la guía para la confección de este tipo de reglamento, disposiciones legales que deben ser cumplidas considerando las posteriores modificaciones a cada una de las normativas.

Ley N° 16.744 / 1968, Establece Normas sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Esta Ley establece en su Artículo N° 67 la obligatoriedad de mantener un Reglamento de Higiene y Seguridad actualizado, señalando que todos los trabajadores deberán cumplir con las exigencias impuestas en este tipo de Reglamento, señalando además la aplicación de multas a quienes no cumplan con lo dispuesto en las normas de higiene y seguridad.

Conjuntamente, el Artículo N° 68 indica que toda empresa o entidad debe implementar todas las medidas de higiene y seguridad indicadas por el Servicio Nacional de Salud y el respectivo Organismo Administrador, de acuerdo a la legislación vigente, las que en caso de no ser cumplidas darán lugar a multas y sanciones por parte del Servicio Nacional de Salud, y eventualmente un recargo en la cotización adicional por parte del Organismo Administrador. Por último, establece que las empresas deben proporcionar a sus trabajadores los equipos e implementos de protección necesarios para garantizar su seguridad, disposición que en caso de incumplimiento también será sancionada, quedando facultado el Servicio Nacional de Salud para clausurar aquellos sitios de trabajo que signifiquen riesgos inminentes para la salud de los trabajadores.



Ley N° 20.123 / 2006, Regula Trabajo en Régimen de Subcontratación, el Funcionamiento de las Empresas de Servicios Transitorios y el Contrato de Trabajo de Servicios Transitorios; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Esta Ley fue promulgada con el fin de regular aquellos trabajos realizados en régimen de subcontratación, modificándose con esto el Código del Trabajo ((D.F.L. N° 1) y la Ley N° 16.744

En su Artículo N° 3 agrega una modificación al Código del Trabajo, incluyendo el Artículo N° 183-X el cual señala que “el trabajador de servicios transitorios quedará sujeto al reglamento de orden, seguridad e higiene de la usuaria, el que deberá ser puesto en su conocimiento mediante la entrega de un ejemplar impreso, en conformidad a lo dispuesto en el inciso segundo del artículo 156 de este Código”. Asimismo, se incluye el Artículo N° 183-AB, el que indica que “será de responsabilidad directa de la usuaria el cumplimiento de las normas referidas a la higiene y seguridad en el trabajo, incluidas las disposiciones legales y reglamentarias relativas al Seguro Social contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Ley N° 16.744, especialmente las medidas de prevención de riesgos que deba adoptar respecto de sus trabajadores permanentes”.

La normativa modifica a su vez la Ley N° 16.744, señalando en su Artículo N° 7 la incorporación del Artículo N° 66 bis a la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, el que señala que “los empleadores que contraten o subcontraten con otros la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberán vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a higiene y seguridad, debiendo para ello implementar un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores involucrados, cualquiera que sea su dependencia, cuando en su conjunto agrupen a más de 50 trabajadores. Para la implementación de este sistema de gestión, la empresa principal deberá confeccionar un reglamento especial para empresas contratistas y subcontratistas, en el que se establezca como mínimo las acciones de coordinación entre los distintos empleadores de las actividades preventivas, a fin de garantizar a todos los trabajadores condiciones de higiene y seguridad adecuadas”.

Ley N° 19.419 / 1995, Regula Actividades que Indica Relacionadas con el Tabaco; Ministerio de Salud.

La Ley que entrega disposiciones relacionadas con el tabaco, permite regular el consumo de esta sustancia, garantizando así la restricción de su consumo en lugares de uso común.

El artículo N° 11, señala una lista de lugares donde existe la prohibición de fumar, indicando que sólo se exceptúa esta restricción en los patios o espacios al aire libre.



Las áreas al interior de la Corporación recaen en las siguientes categorías indicadas en esta normativa:

- “Al interior de los recintos o dependencias de los órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en el caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior”
- “Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general”

Conforme a lo anterior, y según lo dispuesto en el Artículo N° 13 de esta Ley, deberán exhibirse advertencias que prohíban fumar en aquellos lugares donde se impida fumar, las cuales deben ser visibles y comprensibles, y cuyas imágenes o leyendas deben estar en español, asegurando así el entendimiento por parte de todos los usuarios de esos lugares.

Por último, se señala la importancia de informar a los trabajadores sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de tabaco y la exposición al humo de este producto, señalando que los organismos administradores de la Ley N° 16.744 deberán asesorar a sus empresas en la entrega de información sobre el tabaco a sus funcionarios.

Ley N° 20.001 / 2005, Regula el Peso Máximo de Carga Humana; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

La regulación sobre el peso máximo que puede levantar una persona, incorpora en el Libro II del Código del Trabajo, el Título V que protege a los trabajadores de carga y descarga de manipulación manual, indicando en su Artículo N° 211-F que lo dispuesto se aplicará a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, considerando cualquier manipulación que exija esfuerzo físico de uno o varios trabajadores

El Artículo N° 211-G señala que “el empleador velará para que en la organización de la faena se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Asimismo, el empleador procurará que el trabajador que se ocupe en la manipulación manual de las cargas reciba una formación satisfactoria, respecto de los métodos de trabajo que debe utilizar, a fin de proteger su salud”

Al mismo tiempo, señala en su Artículo N° 211-H que si no es posible evitar la manipulación manual y no pudieran usarse las ayudas mecánicas, estará prohibido operar con cargas superiores a 50 Kilogramos. Indica además, en sus Artículos N° 211-I y 211-J, la prohibición de que las mujeres embarazadas realicen carga o descarga manual, y que los



menores de 18 años junto con las mujeres sólo podrán realizar este tipo de manipulación con una carga máxima de 20 Kilogramos, si es que no pueden utilizar una ayuda mecánica.

Ley N° 20.005 / 2005, Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Esta legislación, introduce modificaciones en el Código del Trabajo, incluyendo en su Artículo N° 2 la siguiente disposición: “Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.”.

Asimismo, agrega en el Artículo N° 153, que deberán ser estipuladas las normas que garanticen un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores

Ley N° 20.096 / 2006, Establece Mecanismos de Control Aplicables a las Sustancias Agotadoras de la Capa de Ozono; Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

Para asegurar que la dañina radiación ultravioleta no afecte físicamente a los trabajadores que desempeñan labores en áreas exteriores, el Artículo N° 19 de esta Ley señala lo siguiente: “Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en los artículos 184 del Código del Trabajo y 67 de la Ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”.



Ley N° 18.290 / 1984; Ley de Tránsito; Ministerio de Justicia.

Teniendo en cuenta que gran cantidad de trabajadores se desplazan desde y hacia su hogar en vehículo, así como también aquéllos que durante la jornada laboral son usuarios de vehículos de transporte de pasajeros, es necesario que se cumpla con la

legislación vigente que está orientada a garantizar la seguridad de las personas usuaria de estos móviles.

La Ley de Tránsito indica en sus Artículos N° 5 y 6 la necesidad de que los conductores posean una licencia de conducir, la cual deberán llevar consigo en todo momento. Asimismo, deberán poseer un certificado vigente de la póliza de un seguro obligatorio de accidentes, un documento que acredite su identidad y todos aquellos que lo habilitan para conducir de forma segura el vehículo.

Conjuntamente, existen varios artículos que señalan la obligación de que los vehículos posean los sistemas y accesorios determinados por la legislación en buen estado y en condiciones óptimas de funcionamiento, con el fin de garantizar la seguridad al maniobrar el móvil y así evitar posibles accidentes a ocupantes y transeúntes.

Por último, hace hincapié en la necesidad de que los conductores deben respetar las señales del tránsito, manteniéndose además siempre atentos a las condiciones del tránsito y evitando el desplazamiento en vehículo cuando las condiciones físicas o psíquicas sean deficientes.

Decreto con Fuerza de Ley N° 725 / 1967, Código Sanitario; Ministerio de Salud.

Este decreto señala en su Artículo N° 82, las normas que deberá comprender el Reglamento, señalando que éstas deberán referirse a:

“a) las condiciones de higiene y seguridad que deben reunir los lugares de trabajo, los equipos, maquinarias, instalaciones, materiales y cualquier otro elemento, con el fin de proteger eficazmente la vida, la salud y bienestar de los obreros y empleados y de la población en general;

b) las medidas de protección sanitaria y de seguridad que deben adoptarse en la extracción, elaboración y manipulación de substancias producidas o utilizadas en los lugares en que se efectúe trabajo humano;

c) las condiciones de higiene y seguridad que deben reunir los equipos de protección personal y la obligación de su uso”



Decreto con Fuerza de Ley N° 1 / 2002; Fija el Texto Refundido, Coordinado y Sistematizado del Código del Trabajo; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El Código del Trabajo señala las disposiciones relacionadas con el Reglamento Interno en su Título III, indicando en su Artículo N° 153 que “las empresas, establecimientos, faenas o unidades económicas que ocupen normalmente diez o más trabajadores permanentes, contados todos los que presten servicios en las distintas fábricas o secciones, aunque estén situadas en localidades diferentes, estarán obligadas a confeccionar un reglamento interno de orden, higiene y seguridad que contenga las obligaciones y prohibiciones a que deben sujetarse los trabajadores, en relación con sus labores, permanencia y vida en las dependencias de la respectiva empresa o establecimiento”

En su Artículo N° 154, esta normativa señala las disposiciones mínimas que debe contener el Reglamento Interno, entre las cuales se señala que el reglamento deberá contener:

- “las obligaciones y prohibiciones a que estén sujetos los trabajadores”
- “las normas e instrucciones de prevención, higiene y seguridad que deban observarse en la empresa o establecimiento”
- “las sanciones que podrán aplicarse por infracción a las obligaciones que señale este reglamento, las que sólo podrán consistir en amonestación verbal o escrita y multa de hasta el veinticinco por ciento de la remuneración diaria”

Se señala además, en su Artículo N° 156, que los reglamentos internos deben ponerse en conocimiento de los trabajadores, cada uno de los cuales deberá recibir de forma gratuita un reglamento impreso por parte del empleador.

Esta normativa indica la responsabilidad que tiene el empleador sobre las medidas de prevención de riesgos a implementar en la empresa, señalando en el Artículo N° 184 que “El empleador estará obligado a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, informando de los posibles riesgos y manteniendo las condiciones adecuadas de higiene y seguridad en las faenas, como también los implementos necesarios para prevenir accidentes y enfermedades profesionales”.



Decreto Supremo N° 101 / 1968, Aprueba Reglamento para la Aplicación de la Ley N° 16.744; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Este Decreto entrega disposiciones que permiten interpretar y entender la aplicación de la Ley de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, señalando algunas definiciones de conceptos, y disposiciones sobre los trabajadores cubiertos y el sistema de pensiones.

Dentro de sus disposiciones, señala en sus Artículos N° 71 y 72 los procedimientos que deberán aplicarse en caso de accidente del trabajo y enfermedad profesional, respectivamente.

Decreto Supremo N° 109 / 1968, Aprueba el Reglamento para la Calificación y Evaluación de los Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 16.744, de 1° de febrero de 1968, que Estableció el Seguro Social contra los Riesgos por estos Accidentes y Enfermedades; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Esta normativa señala algunas disposiciones sobre las prestaciones económicas establecidas en la Ley N° 16.744, las cuales están destinadas a reemplazar las rentas de actividad del accidentado o enfermo profesional.

Señala además, en sus Artículos N° 2 y 3 lo que se considera como incapacidad temporal e invalidez, respectivamente.

Asimismo, entrega un listado de las que se consideran enfermedades profesionales en su Artículo N° 19.

Decreto Supremo N° 40 / 1969; Aprueba Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

El Reglamento sobre Prevención de Riesgos establece en su Artículo N° 14 que “toda empresa o entidad estará obligada a establecer y mantener al día un reglamento interno de seguridad e higiene en el trabajo, cuyo cumplimiento será obligatorio para los trabajadores. La empresa o entidad deberá entregar gratuitamente un ejemplar del reglamento a cada trabajador”

Señala además, en su Artículo N° 16, las disposiciones mínimas que deberá comprender este Reglamento, detallando en los Artículos N° 17, 18, 19, 20 los contenidos que deberán incluir los capítulos de disposiciones generales, de obligaciones, de prohibiciones y de sanciones



Establece en su Artículo N° 21 el denominado “derecho a saber”, el que señala que “los empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correctos. Los riesgos son los inherentes a la actividad de cada empresa. Especialmente deben informar a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deban utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos”, agregando además en el Artículo N° 22 que “Los empleadores deberán mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo”.

Decreto Supremo N° 54 / 1969, Aprueba el Reglamento para la Constitución y Funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Esta normativa establece en su Artículo N° 1 que “en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas se organizarán Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la Ley 16.744, serán obligatorias para la empresa y los trabajadores. Si la empresa tuviere faenas, sucursales o agencias distintas, en el mismo o en diferentes lugares, en cada una de ellas deberá organizarse un Comité Paritario de Higiene y Seguridad”.

A su vez señala cuales son los requerimientos mínimos para ser elegido como miembro representante de los trabajadores, e indica en el Artículo N° 24 cuales son las funciones que debe desarrollar el Comité Paritario de Higiene y Seguridad.

Decreto Supremo N° 594 / 1999; Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo; Ministerio de Salud.

En el Artículo N° 3 de este Decreto se señala la obligatoriedad que tiene la empresa de mantener en todas las áreas de trabajo las condiciones sanitarias y ambientales necesarias para la protección de la vida y salud de cada trabajador, ya sean éstos últimos directamente dependientes de la empresa o contratistas que realicen alguna labor para ella.



Este Reglamento establece dentro de sus artículos condiciones mínimas que deben cumplirse en distintos ámbitos de trabajo, asegurando así que las condiciones laborales sean seguras para la integridad física y psíquica de los trabajadores.

A su vez, en el artículo N° 37 señala que “deberá suprimirse en los lugares de trabajo cualquier factor de peligro que pueda afectar la salud o integridad física de los trabajadores”.

Teniendo en cuenta que dentro de la Corporación existe personal que desempeña labores de mantención, es necesario hacer hincapié en el cumplimiento del Artículo N° 53, que establece que “el empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo”. A su vez, el Artículo N° 54 indica que estos dispositivos de seguridad deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad conforme a lo establecido en el Decreto Supremo N° 18 del Ministerio de Salud.

Los trabajadores señalados en el párrafo anterior, junto a aquéllos que desempeñan labores de jardinería y/o en áreas exteriores, estarán protegidos además por el Artículo N° 100 y 101, que establecen que a los trabajadores expuestos al frío se les debe proporcionar ropa adecuada y aislante, alternando además períodos de descanso en zonas templadas en caso de ser necesario.

En resumen, este reglamento establece que el empleador es el responsable de evitar que los trabajadores realicen su trabajo en condiciones de riesgo para su salud,

Decreto Supremo N° 97 / 2010, Modifica Decreto Supremo N° 594 / 1999, Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo; Ministerio de Salud.

Esta normativa indica en su Artículo N° 1 la modificación del Título IV del D.S. N°594, agregando en el Párrafo III el número 7.4 que establece lo siguiente:

“7.4.- Ultravioleta de Origen Solar

Artículo N° 109 a. Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecutan labores sometidos a radiación solar directa en días comprendidos entre el 1° de septiembre y el 31 de marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquellos que desempeñan funciones habituales bajo radiación UV solar directa con un índice UV igual o superior a 6, en cualquier época del año.



Artículo N° 109 b. Los empleadores de trabajadores expuestos deben realizar la gestión del riesgo de radiación UV adoptando medidas de control adecuadas”.

Dentro de las medidas de control, se señala que deberá informarse a los trabajadores sobre los riesgos específicos de exposición a radiación UV de origen solar, y que las medidas de control a implementar deben ser realizadas desde el punto de vista de la ingeniería, administrativas y de acuerdo a los elementos de protección personal que sean necesarios.

Decreto Supremo N° 76 / 2007, Aprueba Reglamento para la Aplicación del Artículo 66 bis de la Ley N° 16.744 sobre la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en Obras, Faenas o Servicios que indica; Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Este Decreto señala en su Artículo N° 1 que “el presente reglamento establece normas para la aplicación del artículo 66 bis de la Ley N° 16.744, sobre materias relativas a la seguridad y salud en el trabajo, para aquellas empresas que contraten o subcontraten con otras la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, así como para sus empresas contratistas y subcontratistas, con la finalidad de proteger la vida y salud de todos los trabajadores que laboren en dichos lugares, cualquiera sea su dependencia”.

Asimismo señala que las disposiciones de este reglamento en ningún caso eximirán a la empresa principal y/o contratista y subcontratistas de las obligaciones legales individuales relacionadas con la protección de la seguridad y salud de sus trabajadores.

Establece además, que las empresas contratistas y subcontratistas deberán coordinarse junto con la empresa principal para dar cumplimiento a las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo.



TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo N° 1: Objetivos

Conforme a lo anterior los objetivos de estas normas sobre Higiene y Seguridad son las siguientes:

- k) Evitar que los trabajadores cometan actos o prácticas inseguras en el desempeño de su trabajo y que ocasionen daños a su salud y a su integridad física;
- l) Establecer las obligaciones, prohibiciones y sanciones que todo trabajador debe conocer y cumplir;

- m) Determinar y conocer los procedimientos que se deben seguir cuando se produzcan accidentes y se comprueben acciones o condiciones que constituyen riesgos para los trabajadores, materiales, equipos, etc.;
- n) Reducir al mínimo los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de los trabajadores de la Corporación y,
- o) Ayudar a realizar el trabajo en forma correcta y sin accidentes.

Artículo N° 2

Todos los trabajadores contratados de la Corporación, desde el más alto ejecutivo hasta el trabajador recién ingresado, están protegidos por las disposiciones de la Ley N° 16.744, que establece las prestaciones preventivas, médicas y económicas en los casos en que un trabajador se vea afectado por la ocurrencia de un accidente laboral o una enfermedad profesional.

Dichas prestaciones son otorgadas de acuerdo a la Ley por el correspondiente Organismo Administrador del seguro al cual se encuentre adherida la empresa.

Artículo N° 3: Definiciones

Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- aa) **Trabajador:** toda persona natural que preste servicios personales, intelectuales o materiales, bajo dependencia o subordinación, en virtud de un contrato de trabajo, por los cuales recibe una remuneración.

- bb) **Supervisor o Jefe directo:** la persona a cuyo cargo o responsabilidad está el trabajador, siendo quien está a cargo del trabajo que se desarrolla en una determinada



cc) área, entendiéndose como tales Jefe de Departamento, Jefe de División, Director, etc. En aquellos casos en que existen dos o más personas que revistan esta categoría, se entenderá por jefe directo al de mayor jerarquía.

dd) **Administrador Supervisor:** toda aquella persona que, por la jerarquía que tiene dentro de la Empresa, tiene responsabilidad, mando y control sobre actividades y trabajos que realizan supervisores, jefes y trabajadores en una instalación, sitio o proyecto.

ee) **Empresa:** la entidad que contrata los servicios del trabajador, en este caso particular, la Corporación Municipal de La Florida, COMUDEF.

ff) **Riesgo profesional:** los riesgos laborales a que está expuesto el trabajador mientras ejerce las actividades por las que percibe remuneración y que puedan provocarle un accidente o una enfermedad profesional, definido expresamente en los artículos quinto y séptimo de la Ley N° 16.744.

gg) **Equipo de protección personal:** el elemento o conjunto de éstos que permiten al trabajador desarrollar con seguridad la labor para la que fue contratado, permitiéndole actuar en contacto directo con una sustancia o medio hostil sin deterioro para su integridad física.

hh) **Accidente del trabajo:** toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. Se exceptúan los accidentes debido a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima.

ii) **Accidente de trayecto:** es el que ocurre en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación del trabajador y el lugar de trabajo. La circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditado ante el correspondiente organismo administrador mediante el respectivo parte de carabineros u otros medios igualmente fehacientes. Se considera también accidente de trayecto directo aquellos que ocurran en el trayecto entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores. En este último caso se considerará que el accidente dice relación con el trabajo al que se dirigía el trabajador al ocurrir el siniestro.

jj) **Enfermedad profesional:** La causada de una manera directa por el ejercicio de la actividad laboral y que produzca incapacidad o muerte.

kk) **Organismo Administrador del Seguro:** organismo que administra de la Ley N° 16.744, en directa relación con la prevención de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.



ll) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS):** organismo técnico de participación entre empresas y trabajadores, para detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad son obligatorios en empresas con más de 25 trabajadores y deben estar integrados por tres representantes de la empresa y tres de los trabajadores, con los respectivos suplentes, en conformidad con el Decreto Supremo N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social de 1969 y sus posteriores modificaciones, y cuya actuación está reglamentada en éste documento.

mm) **Normas de seguridad:** el conjunto de disposiciones y/o procedimientos obligatorios emanados de la aplicación de la legislación aplicable a la prevención de riesgos laborales, de este Reglamento, del Comité Paritario, del Departamento de Prevención de Riesgos COMUDEF y/o Organismo Administrador de la Ley N°16.744.

nn) **Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT):** documento Legal mediante el cual la empresa comunica un accidente a Mutual de Seguridad.

Artículo N° 4: Hospitalización y Atención Médica

El Organismo Administrador (Mutualidad). es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes y enfermedades profesionales, establece la Ley N° 16.744 para con el personal de la Corporación.

En caso de accidentes graves en que se requiere atención médica inmediata, se debe agotar todos los medios para obtenerla, aunque para ello sea necesario desestimar los servicios asistenciales de la Mutualidad; todo esto sin perjuicio de informar posteriormente de las medidas adoptadas para que la Mutualidad tome las providencias del caso.

Artículo N° 5: De los Accidentes de Trabajo

En caso de producirse un accidente de tipo laboral, se deberá seguir el siguiente procedimiento:

Paso 1: El trabajador(a) deberá informar de su accidente a su Jefatura Directa, al Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS), inmediatamente después de ocurrido el evento.

Paso 2: La Jefatura Directa y/o el CPHS deberán informar de manera inmediata de lo ocurrido al Departamento de Prevención de Riesgos.



Paso 3: Paralelamente al paso 2, el funcionario(a) deberá dirigirse a la Agencia de la Mutualidad de La Florida.

- Si el accidente impide que el trabajador se pueda movilizar por sus propios medios, se deberá coordinar y activar el servicio de ambulancia de la Mutualidad.
- Si el accidente ocurre realizando actividades relacionadas directamente con la labor, pero realizadas fuera del recinto, el trabajador podrá dirigirse a alguna agencia de la Mutual de la comuna o donde se encuentre, e incluso al Hospital correspondiente al Organismo Administrador (Mutualidad) o al centro asistencial más cercano. Este último caso se deberá comprobar con el correspondiente certificado de atención.

Paso 4: Realizado el Paso 2, el Departamento de Prevención de Riesgos internamente notificará de lo ocurrido y solicitará recepción y atención del accidentado a la Mutualidad.

Paso 5: Corresponderá a la Jefatura Directa Establecimiento (con el apoyo de la jefatura directa del trabajador accidentado y del CPHS), enviar con un plazo máximo de 48 horas después de ocurrido el accidente, el Informe Interno de Accidente de Trabajo, Certificado de Atención emitido por la Mutualidad y Certificado de Alta emitido por la Mutualidad (cuando corresponda) a la Jefatura del Departamento de Prevención de Riesgos.

Paso 6: Una vez recibido lo señalado en el Paso 5, el Departamento de Prevención de Riesgos procederá a elaborar o regularizar la DIAT (Denuncia Individual de Accidente de Trabajo) según corresponda.

Paso 7: En caso de que el trabajador(a) accidentado se encuentre con reposo médico indicado por la Mutualidad, éste deberá informar vía telefónica o entregar copia del carnet de control a su Jefatura Directa, como medida de notificación. Asimismo, el trabajador (a) accidentado que sea sometido a un tratamiento médico a consecuencia de su lesión, no podrá volver a sus labores sin que previamente presente el Certificado de Alta entregado por la Mutualidad, siendo responsabilidad del Jefe Directo derivar dicha documentación al Departamento de Prevención de Riesgos para el respectivo registro y tramitación

La Dirección, Jefatura Directa o CPHS podrán solicitar al Departamento de Prevención de Riesgos mayores antecedentes relacionados con el accidentado.

Es de responsabilidad de la Mutualidad, la jefatura directa del trabajador(a), el CPHS y del Departamento de Prevención de Riesgos, la investigación del accidente cuando corresponda.

Será responsabilidad de la Mutualidad notificar al Departamento de Prevención de la resolución del accidente (en base a investigación, estudios o evaluaciones). En caso de que el resultado plasmado en la Resolución generada por Mutual de Seguridad indique que el **Accidente del Trabajo no es de origen laboral**, los costos asociados a la atención, controles y tratamiento, serán derivados al sistema de salud de cada trabajador (Isapre o FONASA), pudiendo incluso recaer un copago en el trabajador.



Artículo N° 6: De los Accidentes de Trayecto

La ocurrencia del accidente de trayecto deberá ser acreditada por el afectado ante la Mutualidad, mediante alguno de los siguientes medios probatorios: constancia de Carabineros, certificado de atención médica de urgencia del Centro Asistencial en donde fue atendido, dos testigos u otros medios igualmente fehacientes.

Cuando se produzca un accidente de trayecto, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

Con Pérdida de Conciencia

Paso 1: El trabajador accidentado deberá ser trasladado al centro asistencial más cercano (Agencia de la Mutualidad, Hospital de la Mutualidad, Centros de Asistencia Pública o Privada).

Paso 2: En caso de que la atención haya sido en un Centro de Asistencial Público o Privado, se deberá hacer la derivación cuando corresponda y se establezca, a un centro dependiente de la Mutualidad (Agencia Mutualidad u Hospital de la Mutualidad) con toda la documentación que acreditó el centro asistencial que lo atendió en primera instancia.

Sin Pérdida de Conciencia

Paso 1: El trabajador(a) deberá, en la medida de lo posible, informar de su accidente a su Jefatura Directa, Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS), o a algún compañero de trabajo, inmediatamente después de ocurrido el evento.

Paso 2: La Jefatura Directa y/o el CPHS, o a quien se le haya notificado, deberá informar de manera inmediata de lo ocurrido al Departamento de Prevención de Riesgos.

Paso 3: Paralelamente al paso 2, el funcionario(a) debe dirigirse a la Agencia de la Mutualidad de La Florida para su atención médica.

- Si el accidente impide que el trabajador (a) se pueda movilizar por sus propios medios, se coordinara y activara el servicio de ambulancia de la Mutualidad.
- El afectado deberá entregar al menos uno de los medios probatorios antes mencionados, los cuales serán requisito para probar la veracidad del accidente de trayecto.

Paso 4: Realizado el paso 2, el Departamento de Prevención de Riesgos notificará y solicitará de manera interna e inmediata la atención del afectado(a) a la Mutualidad.



Paso 5: Corresponderá a la Jefatura Directa, enviar con un plazo máximo de 48 horas después de ocurrido el accidente el Informe Interno de Accidente de Trayecto, Certificado de Atención emitido por la Mutualidad y Certificado de Alta emitido por la Mutualidad (cuando corresponda) a la Jefatura del Departamento de Prevención de Riesgos.

Paso 6: Una vez recibido lo señalado en el Paso 5, el Departamento de Prevención de Riesgos procederá a elaborar o regularizar la DIAT (Denuncia Individual de Accidente de Trabajo) según corresponda.

Paso 7: En caso de que el trabajador(a) accidentado se encuentre con reposo médico indicado por la Mutua, éste deberá informar vía telefónica o entregar copia del carnet de control a su Jefatura Directa, como medida de notificación. Asimismo, el trabajador (a) accidentado que sea sometido a un tratamiento médico a consecuencia de su lesión, no podrá volver a sus labores sin que previamente presente el Certificado de Alta entregado por la Mutualidad, siendo responsabilidad del Jefe Directo derivar dicha documentación al Departamento de Prevención de Riesgos para el respectivo registro y tramitación.

La Dirección, Jefatura Directa o CPHS podrán solicitar al Departamento de Prevención de Riesgos de COMUDEF mayores antecedentes relacionados con el accidentado.

Es de responsabilidad de la Mutualidad, la jefatura directa del trabajador(a), el CPHS del Establecimiento y del Departamento de Prevención de Riesgos, la investigación del accidente cuando corresponda.

Será responsabilidad de la Mutualidad notificar al Departamento de Prevención de la resolución del accidente (en base a investigación, estudios o evaluaciones). En caso de que el resultado plasmado en la Resolución generada por Mutua de Seguridad indique que el **Accidente del Trayecto no es de origen laboral**, los costos asociados a la atención, controles y tratamiento, serán derivados al sistema de salud de cada trabajador (Isapre o FONASA), pudiendo incluso recaer un copago en el trabajador.

Artículo N° 7: De los Accidentes en actividades extra laborales

Se entenderá como actividad extra laboral toda aquella realizada en horarios de trabajo y que sea realizada con el fin de conmemorar alguna fecha o hecho relevante para la Corporación.

Cualquier accidente producido dentro de este contexto será considerado accidente laboral con ocasión del trabajo, siempre y cuando la actividad esté informada a las jefaturas y sea de carácter obligatorio para todos los trabajadores.

No serán considerados accidentes del trabajo aquellos producidos en actividades no programadas ni informadas, y aquellas que tengan carácter de participación voluntaria mediante invitación.



Artículo Nº 8: De las Enfermedades Profesionales

En caso de sospechar de la posible existencia de una enfermedad profesional, se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

Paso 1: El trabajador(a) deberá informar de su sospecha de tener una posible enfermedad profesional a su Jefatura Directa y al Comité Paritario de Higiene y Seguridad (CPHS), inmediatamente después de aparecer la sospecha.

Paso 2: La Jefatura Directa y/o el CPHS, deberán informar de manera inmediata de la sospecha de posible enfermedad profesional del trabajador al Departamento de Prevención de Riesgos.

Paso 3: Para una mejor orientación respecto de si la afección del trabajador(a) tendría relación con la labor realizada, y con el mismo propósito de no exponerse al copago en el caso de que la Mutualidad rechace la enfermedad, el trabajador(a) deberá dirigirse a Departamento de Prevención de Riesgos para obtener dicha orientación.

Paso 4: Antes o después del Paso 3 (de acuerdo a la decisión del trabajador, habiendo tenido claro el Paso 3), el trabajador(a) podrá dirigirse a la Agencia de la Mutualidad localizada en la comuna de La Florida.

Paso 5: El Departamento de Prevención de Riesgos (realizado el Paso 2 y/o 3) notificará y *solicitará de manera interna e inmediata la atención a la Mutualidad correspondiente.*

Paso 6: Corresponderá a la Jefatura Directa enviar con un plazo máximo de 48 horas después de notificada la sospecha, el Informe Interno de Enfermedad Profesional, Certificado de Atención emitido por la Mutualidad y Certificado de Alta emitido por la Mutualidad de Seguridad (cuando corresponda) a la Jefatura del Departamento de Prevención de Riesgos de COMUDEF.

Paso 7: Una vez recibido lo señalado en el Paso 6, el Departamento de Prevención de Riesgos procederá a elaborar o regularizar la DIEP (Denuncia Individual de Enfermedad Profesional) según corresponda.

Paso 8: En caso de que el trabajador(a) que presente enfermedad se encuentre con reposo médico indicado por la Mutualidad, éste deberá informar vía telefónica o entregar copia del carnet de control a su jefatura directa, como medida de notificación. Asimismo, el trabajador (a) accidentado que sea sometido a un tratamiento médico a consecuencia de su enfermedad, no podrá volver a sus labores sin que previamente presente el Certificado de Alta entregado por la Mutualidad, siendo responsabilidad del Jefe Directo derivar dicha documentación al Departamento de Prevención de Riesgos para el respectivo registro y tramitación.



La Dirección, Jefatura Directa o CPHS podrán solicitar al Departamento de Prevención de Riesgos de mayores antecedentes relacionados con el paciente.

Es de responsabilidad del Organismo Administrador (Mutualidad), la Jefatura Directa del trabajador(a), el CPHS y del Departamento de Prevención de Riesgos, la investigación de la posible Enfermedad, cuando corresponda.

Será responsabilidad de la Mutualidad notificara al Departamento de Prevención de la resolución de la enfermedad (si corresponde o no a origen laboral). En caso de que el resultado plasmado en la Resolución generada por la Mutualidad de Seguridad indique que la **Enfermedad no es de origen laboral**, los costos asociados a la atención, controles y tratamiento, serán derivados al sistema de salud de cada trabajador (Isapre o FONASA), pudiendo incluso recaer un copago en el trabajador.

Artículo Nº 9: De la Investigación de los Accidentes por parte de la Corporación

g) Será obligación del supervisor o jefe que corresponda, comunicar en forma inmediata al Jefe de Departamento, Jefe de Prevención de Riesgos y Comité Paritario de todo accidente grave y aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no hayan resultado lesionados, en un plazo máximo de 24 horas.

h) El Jefe de Departamento, el Jefe de Prevención de Riesgos y el Comité Paritario al cual pertenece el accidentado, deberán practicar una investigación completa para determinar las causas que produjeron el accidente, las medidas inmediatas de control del riesgo y las que debe implementar posteriormente, incluyendo los plazos definidos. Estos antecedentes deberán ser enviados en el Informe de Investigación y Análisis de Accidentes al Departamento Prevención de Riesgos para su estudio y análisis.

i) Todo accidente o incidente crítico, deberá ser investigado en conjunto por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad y el Departamento de Prevención de Riesgos. Se considera accidente o incidente crítico, a aquel que aún cuando sus consecuencias fueron lesiones leves o sin lesiones, al repetirse el hecho en similares situaciones sus resultados pudiesen ser lesiones graves o fatales.

Artículo Nº 10: De la Denuncia de los Accidentes Graves o Fatales (Circular 2345 del 14.01.07 de la Superintendencia de Seguridad Social; ver Anexo)

e) De ocurrir un accidente grave o fatal, el Jefe de Área o quién le reemplace, deberá suspender de inmediato las labores y comunicar el hecho a la SEREMI de Salud e Inspección del Trabajo que corresponda a su Dirección.



f) El correspondiente Instructivo para aplicar la presente disposición legal, se encuentra contenido en el Anexo al final de este documento.

Artículo N° 11

El trabajador queda sujeto a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y de sus Decretos complementarios vigentes que se dicten en el futuro, a las disposiciones del presente Reglamento y a las normas o instrucciones emanadas de Mutual de Seguridad (Organismo Administrador), de los Servicios de Salud, del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Trabajo y del Departamento de Prevención de Riesgos COMUDEF.

Artículo N° 12

La Jefatura del Área, en conjunto con el Comité Paritario y Departamento de Prevención de Riesgos, desarrollarán los Procedimientos de Investigación de Accedentes del Trabajo, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley N° 16.744, Título VIII, Artículo N° 66 N° 3, reglamentadas en el Decreto Supremo N° 54, Artículo N° 24.

Artículo N° 13

Será responsabilidad de los directivos intermedios hacer cumplir todas las medidas preventivas y de precaución lógicas durante el desarrollo de las actividades laborales, a su personal a cargo, y el apropiado uso de Elementos de Protección Personal.

Artículo N° 14

El Comité Paritario deberá reunirse a lo menos una vez al mes (Decreto Supremo N° 54) y levantar acta de los acuerdos y observaciones que requieran de una solución preventiva, y enviar copia al Departamento de Prevención de Riesgos.

Artículo N° 15

La Jefatura del Área o quien le reemplace será responsable de informar al Departamento de Prevención de Riesgos y dar las indicaciones a quien corresponda para que los trabajadores nuevos reciban las instrucciones básicas en Prevención de Riesgos inherente a sus funciones, conforme a las disposiciones del Decreto Supremo N° 40, Título VI, de las obligaciones de informar de los riesgos laborales.



TÍTULO II: DE LAS OBLIGACIONES

Artículo N° 16

La Jefatura del Área se responsabilizará por mantener las condiciones de seguridad que permitan a los trabajadores tener lugares libres de cualquier factor de peligro que pueda afectar su salud o integridad física, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de organización. Además, deberá informar y gestionar la corrección de las condiciones inseguras existentes.

Artículo N° 17

Los trabajadores y Jefatura del Área, deben considerar las siguientes obligaciones de Prevención de Riesgos:

56) Todos los trabajadores deben tomar conocimiento y respetar las normas de Higiene y Seguridad dispuestas en este Reglamento y deberán ponerlas en práctica.

57) Es obligación de todos los trabajadores cooperar en el mantenimiento y buen estado del recinto, las máquinas, equipos, herramientas e instalaciones en general, además de mantener su área de trabajo y pasillos de circulación limpios, en orden y despejados de obstáculos para evitar accidentes.

58) Los trabajadores deben conocer el Plan de Emergencia y Evacuación del Establecimiento y cumplir con las responsabilidades asignadas.

59) Los trabajadores deben informar a su Jefatura Directa de cualquier situación que observe en las instalaciones, maquinaria, herramientas, ambiente y/o en algún trabajador, y que a su juicio represente riesgos de accidentes para el personal del recinto.

60) Es responsabilidad de los trabajadores cuidar de la seguridad de las visitas dentro del recinto.

61) Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de resbalones o caídas.

62) Presentarse en su trabajo en condiciones físicas satisfactorias. En caso de padecer alguna enfermedad o de sentirse enfermo, y si esta condición pudiera afectar su



capacidad y por ende su seguridad en el trabajo, deberá comunicar de esta situación a su Jefe Directo para que éste proceda a tomar las medidas que el caso requiera.

63) Cooperar en las Investigaciones de Accidentes y en las Inspecciones de Seguridad, que lleve a cabo el Comité Paritario, Departamento Prevención de Riesgos, Monitores de Prevención o cualquier trabajador que haya sido asignado para tal función.

64) Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, Plan de Emergencia y Evacuación u otro, que la Jefatura del Área, lo considere conveniente para las necesidades de los funcionarios. La Jefatura del Área se preocupará de mantener Programas de Capacitación sobre la materia.

65) Dar cuenta de inmediato de cualquier accidente que le ocurra en el recinto a su Jefe Directo.

66) Dar cuenta lo más pronto posible de un malestar, debido a una posible enfermedad que tenga relación con el trabajo.

67) Los trabajadores, especialmente auxiliares de servicio y mantención, deberán usar los correspondientes elementos de protección personal que haga entrega el recinto. En caso de pérdida, deberá comunicar de inmediato a su Jefe Directo.

68) De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la entidad empleadora está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole sin costo alguno para ellos, pero a su cargo y bajo su responsabilidad, los equipos de protección personal. Estos equipos de protección NO podrán ser usados para fines que no tengan relación con su trabajo.

69) Los trabajadores deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios, la ubicación de los equipos de extinción en el recinto y la forma de empleo de los mismos.

70) Los trabajadores del Área Administración Casa Central, antes de efectuar cualquier trabajo (reparaciones eléctricas, trabajos en altura, reparaciones generales), deberán evaluar el riesgo que representa, solicitando colaboración o informando al Jefe superior para que analice la situación y tome las medidas que esta requiera.



71) El o los trabajadores que usen escalas deberán cerciorarse de que estén en buenas condiciones. No deberán colocarse en ángulos peligrosos, ni afirmarse en suelos resbaladizos, cajones o tablones sueltos. Si no es posible afirmar una escala en forma segura, deberá colaborar otro trabajador en sujetar la base. Las escalas no deben pintarse y deberán mantenerse libre de grasas o aceites para evitar accidentes.

72) El traslado de material que se efectúe en el recinto, deberá hacerse con las debidas precauciones, solicitándose ayuda si es necesario. En el caso que deba levantar algún objeto desde el suelo, el trabajador deberá hacerlo doblando las rodillas y levantará la carga con su espalda recta ayudándose con la fuerza de sus piernas.

73) Los trabajadores no deberán subirse a sillas o bancos para alcanzar un objeto en altura, por existir riesgos de caídas.

74) Los trabajadores deben evitar correr por las escaleras y transitar por éstas en forma apresurada y distraída.

75) Las vías de circulación interna y/o de evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas, prohibiéndose depositar en ellas elementos que puedan producir accidentes o alterar la salida de los trabajadores o visitantes en caso de un siniestro.

76) El recinto debe contar con zonas de seguridad preestablecidas y debidamente señalizadas, tanto interna como externa.

77) Los trabajadores deben comunicar al Jefe Superior de cualquier fuente de calor o de combustible que esté fuera de norma y que pueda generar un incendio.

78) Los letreros, afiches y avisos de Prevención de Riesgos deberán ser leídos y cumplidos por todos los trabajadores. Éstos deberán protegerse impidiendo su destrucción o uso para otros fines, debiendo avisar a la autoridad competente de su falta o deterioro con el fin de reponerlos.

79) El recinto debe contar con un plan de emergencia y de evacuación, elaborado de acuerdo a sus necesidades y características y deberán efectuarse prácticas periódicas del plan.

80) El recinto debe contar con procedimientos claros para la atención de accidentes, tanto de los trabajadores como del público en general.



81) Todo trabajador cuando deba levantar algún objeto desde el suelo, lo hará doblando las rodillas y se levantará ayudándose con los muslos de las piernas.

82) Cualquier incumplimiento a las obligaciones indicadas en el presente Reglamento será entendida como una infracción y dará lugar a las multas establecidas en este Reglamento.

Artículo N° 18: De las Normas de Higiene

Todos los trabajadores deberán respetar las siguientes normas de Higiene en la Corporación, a fin de evitar condiciones que puedan ocasionar enfermedades, contaminaciones y atracción de moscas y roedores, etc.:

g) Utilizar los casilleros individuales para los fines exclusivos para los que fueron destinados, prohibiéndose almacenar en ellos desperdicios, restos de comida, etc., debiendo además mantenerlos permanentemente aseados.

h) Mantener los lugares de trabajo libres de restos de comida, etc., los que deberán ser depositados exclusivamente en los receptáculos habilitados para tales efectos.

i) Los trabajadores deberán en su aseo personal, especialmente el de las manos, usar jabón o detergentes, prohibiéndose aquellos elementos que puedan tapar los desagües y producir condiciones antihigiénicas.

Artículo N° 19: De los Elementos de Protección Personal

u) De acuerdo a las disposiciones legales vigentes, la empresa está obligada a proteger a todo su personal de los riesgos del trabajo, entregándole al trabajador cuya labor lo requiera, sin costo alguno, pero a cargo suyo y bajo su responsabilidad los elementos de protección personal del caso.

v) El trabajador deberá laborar con la indumentaria y elementos de protección personal que la Corporación le haya proporcionado, y deberá mantenerlas en buen estado de conservación y presentación.

w) Además, deberá utilizar los elementos de protección solar que entregue la empresa en aquellos lugares o actividades en que se encuentre expuesto a la radiación ultravioleta de tipo solar (Ley N° 20.096).

x) Los trabajadores que laboren con productos químicos deberán tomar las debidas precauciones para evitar quemaduras o intoxicaciones, usando los elementos de protección personal necesarios tales como delantales, guantes y mascarillas.



y) Los guantes, respiradores, máscaras, gafas, botas, calzado, u otros elementos personales de protección, serán como su nombre lo indica, de uso personal, prohibiéndose su préstamo, intercambio o venta; por motivos higiénicos.

z) El trabajador deberá usar el equipo de protección que proporcione la empresa cuando el desempeño de sus labores así lo exija. Será obligación del trabajador dar cuenta en el acto a su jefe inmediato cuando no sepa usar el equipo o elemento de protección.

aa) Los elementos de protección que se reciban son de propiedad de la Corporación, por lo tanto, no pueden ser enajenados, canjeados o sacados fuera del recinto de la faena, salvo que el trabajo así lo requiera.

Para solicitar nuevos elementos de protección, el trabajador está obligado a devolver los que tenga en su poder. En caso de deterioro o pérdida culpable o intencional, la reposición será de cargo del trabajador.

bb) Todo trabajador deberá informar en el acto a su Jefe inmediato si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado, o se ha deteriorado, solicitando su reposición.

cc) El trabajador deberá conservar y guardar los elementos de protección personal que reciba en el lugar y en la oportunidad que indique el Jefe inmediato o lo dispongan las Normas de Seguridad o Reglamentos.

dd) Los jefes inmediatos serán directamente responsables de la supervisión y control del uso oportuno y correcto de los elementos de protección y del cumplimiento de las normas de este Reglamento.

Artículo Nº 20: De las Máquinas y Equipos

w) En todo trabajo, donde por sus actividades se deba ocupar máquinas, equipos o herramientas que revistan riesgo en su punto de operación, será responsabilidad del Jefe Directo extremar las medidas de Prevención de Riesgos, junto a los responsables de los mencionados equipos, restringiendo su uso, a menos que sea supervisado por quien esté a cargo de estos equipos; además, se deberá informar de cualquier anomalía para prevenir causas de accidentes.

x) Las máquinas, equipos o herramientas, del tipo que sean, deberán poseer sus dispositivos de seguridad y serán manejadas con los elementos de protección requeridos, con el propósito de evitar la ocurrencia de Accidentes del Trabajo.



y) Al término de cada etapa de la jornada de trabajo, el encargado de una máquina deberá desconectar el sistema eléctrico que la impulsa para prevenir cualquiera imprudencia o bromas de terceros que al poner en movimiento la máquina cree condiciones inseguras. Esta misma precaución deberá tomarse en caso de abandono momentáneo del lugar.

z) Los trabajadores deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de maquinarias, herramientas e instalaciones en general. Deberán asimismo preocuparse de que su área de trabajo se mantenga limpia, en orden, despejada de obstáculos, esto para evitar accidentes o que se lesione cualquiera que transite a su alrededor.

aa) Todo operador de máquina, herramienta, equipos, o dispositivos de trabajo deberá preocuparse permanentemente del funcionamiento de la máquina a su cargo para prevenir cualquier anomalía que pueda a la larga ser causa de accidente.

bb) Los trabajadores que manejen herramientas manuales deberán mantenerlos en perfecto estado, con mangos en buenas condiciones.

cc) Los trabajadores revisarán con la periodicidad fijada por la Corporación, las máquinas a su cargo, limpiándolas para poder así laborar con seguridad en cada jornada de trabajo.

dd) El trabajador deberá informar a su Jefe Directo acerca de cualquier anomalía que detecte o de cualquier elemento defectuoso que note en su trabajo y que pueda significar situaciones peligrosas. Asimismo, deberá informar de las pérdidas y/o daños que sufran los objetos y maquinarias a su cargo.

ee) El o los trabajadores que efectúen reparaciones, revisiones o cualquiera otra faena que exija retirar las defensas o protecciones de los equipos, deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades se tomarán las precauciones necesarias, señalizando el lugar y bloqueando los sistemas, de manera de que terceras personas no puedan poner en marcha el equipo en reparación.

ff) El almacenamiento de piezas, materiales y herramientas se harán en lugares designados específicamente por las jefaturas, prohibiéndose improvisar lugares de depósito y/o atochar vías de circulación.

gg) La Jefatura del Área, el Comité Paritario y el Departamento de Prevención de Riesgos controlarán que todo trabajo efectuado por nuestro personal o por terceros, que implique reparaciones, revisiones u otras acciones riesgosas, cumplan con la señalización necesaria del lugar, de tal modo que quede perimetralmente protegido y bloqueado



visiblemente el acceso al lugar o equipo tratado. Además, informar a todo el personal para que tome todas las precauciones pertinentes.

Artículo N° 21: De los Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales

- o) Todo trabajador que sufra un accidente del trabajo o sospeche la presencia de una enfermedad profesional, por leve o sin importancia que le parezca, debe dar cuenta en el acto a su Jefe Directo, al Comité Paritario, o en su defecto al Departamento de Prevención de Riesgos
- p) Si el accidentado no pudiera hacerlo, deberá dar cuenta del hecho cualquier trabajador que lo haya presenciado.
- q) Estarán obligados a hacer la denuncia al Organismo Administrador de la empresa, y en subsidio de ésta, el accidentado o enfermo, o sus derechos habientes, el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.
- r) De acuerdo con el Artículo N° 74 del Decreto Supremo N° 101 (Reglamento para la aplicación de la Ley N° 16.744) todo accidente debe ser denunciado de inmediato y en ningún caso en un plazo que exceda las 24 horas de acaecido; al no hacerlo así, se puede perder los derechos y beneficios que otorga la Ley sobre Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales. El hecho deberá ser denunciado a la Mutualidad, indicando en forma precisa las circunstancias en que ocurrió el accidente.
- s) Todo trabajador está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en la Corporación. Deberá avisar a su jefe directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado algún accidente acaecido a algún compañero aún en el caso de que éste no lo estime de importancia o no hubiera sufrido lesión.
- t) Igualmente estará obligado a declarar en forma completa y real los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos, Jefe del accidentado y la Mutualidad (Organismo Administrador del Seguro) lo requieran.
- u) El trabajador que haya sufrido un accidente y que como consecuencia de él sea sometido a tratamiento médico, no podrá trabajar en la empresa sin que previamente presente un "Certificado de Alta" dado por el Organismo Administrador.
- g) Cuando a juicio del Organismo Administrador se sospechen riesgos de enfermedad profesional o de un estado de salud que cree situación peligrosa en algún trabajador, éste tiene la obligación de someterse a los exámenes que dispongan sus servicios médicos en la fecha, hora y lugar que éstos determinen, considerándose que el tiempo



empleado en el control, debidamente comprobado, es tiempo efectivamente trabajador para todos los efectos legales.

Artículo N° 22: De los Planes de Emergencia y Evacuación

w) Todos los trabajadores deben conocer y aplicar el Plan de Emergencia y Evacuación, cumplir las funciones y responsabilidades asignadas y efectuar ensayos periódicamente.

x) El trabajador debe conocer exactamente las vías de evacuación y zonas de seguridad, así como también la ubicación de los equipos extintores de incendio del sector en el cual desarrolle sus actividades.

y) Los trabajadores que no pertenezcan a la brigada de incendios, equipos de evacuación y/o emergencia de la Corporación, deberán colaborar con éstos, en acuerdo al Plan de Emergencia y Evacuación elaborado para enfrentar las situaciones de emergencia con rapidez y orden.

z) En todo caso, los trabajadores deberán colaborar con los Jefes y/o Líderes de Evacuación designados por el recinto, a evacuar con calma el lugar del siniestro.

aa) Todo trabajador que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por la empresa para estos casos.

bb) Todos los trabajadores deben conocer los conceptos básicos sobre Prevención de Incendios y a la vez estar instruidos y entrenados sobre el uso de extintores en caso de emergencia, conforme a las disposiciones del Decreto Supremo N° 594, Artículo N° 48.

cc) El acceso a los equipos extintores deberá mantenerse despejado de obstáculos. Estos equipos deberán estar debidamente señalizados y con mantención al día.

dd) La Jefatura del Área, en conjunto con el Departamento de Prevención de Riesgos Comudef, se preocupará de instruir a los trabajadores sobre el uso de extintores.



ee) Deberá darse cuenta al Jefe inmediato, Comité Paritario o Departamento de Prevención de Riesgos, de haberse ocupado un extintor de incendio para proceder a derivar a quien corresponda de la petición de recarga, los que determinarán las responsabilidades que corresponda, cuando no exista motivo justificado de uso.

ff) No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, parafina, bencina, elementos químicos, etc. aunque éstas se encuentren vacías.

gg) Las zonas de bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquéllos que señalen el Departamento o el Comité Paritario, deberán ser señalizados como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

Artículo N° 23: Clase de Fuego y Formas de Combatirlos

1.- Fuegos Clase A

e) Son fuegos que involucran a materiales como papeles, maderas, y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos.

f) Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son: Agua, Polvo Químico Seco multipropósito y Espumas (Ligth Water).

2.- Fuegos Clase B

e) Son fuegos que involucran líquidos combustibles e inflamables, gases, grasas y materias similares.

f) Los agentes extintores más utilizados para combatir este tipo de fuego son: Polvo Químico Seco, Anhídrido Carbónico y Espumas (Ligth Water).

3.- Fuegos Clase C

e) Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas.

f) Por seguridad de las personas deben combatirlos con agentes no conductores de la electricidad tales como: Polvo químico seco y Anhídrido Carbónico.



- Los extintores de Espuma (lighth water) y Agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en fuegos Clase C a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones, desconectando los switches o palancas en los tableros generales de luz y fuerza.

4.- Fuegos Clase D

- e) Son fuegos que involucran metales como magnesio, sodio y otros.
- f) Los agentes extintores son específicos para cada metal.
- El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que está prohibido su uso por Resolución N° 05166 de Agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.
- Los extintores con compuestos halogenados están prohibidos por afectar la capa de ozono y por peligrar el operador por el desplazamiento de oxígeno que provocan, por lo cual se recomienda su reemplazo por extintores de Dióxido de Carbono.

5.- Técnica de Uso Correcto de Extintores

- 1er. Paso* Sacar el extintor del soporte.
- 2do. Paso* Dirigirse a la proximidad del fuego.
- 3er. Paso* Sacar el pasador de seguridad.
- 4to. Paso* Presionar el gatillo y dirigir el chorro
a la base del fuego, en forma de abanico.

- En lugares abiertos, la persona que esté operando el extintor debe dar la espalda al sentido del viento.

Artículo N° 24: De los Controles de Salud

m) Todo trabajador, antes de ingresar a la Corporación, podrá ser sometido a un examen médico pre-ocupacional o podrá exigirle la Corporación al postulante presentar un certificado médico en este sentido.

n) El trabajador que padezca de alguna enfermedad que afecte su capacidad y seguridad en el trabajo, deberá poner esta situación en conocimiento de su Jefe Directo para que adopte las medidas que procedan, especialmente si padece de vértigo, epilepsia, mareo, afección cardiaca, poca capacidad auditiva o visual, etc.



- o) El trabajador deberá dar cuenta a su Jefe Directo sobre cualquier enfermedad infecciosa o contagiosa que lo afecte personalmente o que afecte a cualquier miembro de su grupo familiar.

- p) Cuando a juicio de la Corporación o del Organismo Administrador del Seguro se estime necesario o conveniente enviar al trabajador a un examen médico con el propósito de mantener un adecuado control acerca de su estado de salud, el trabajador tendrá la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos del Organismo Administrador, considerándose el tiempo ocupado como efectivamente trabajado.

- q) El Trabajador estará obligado a aceptar la realización del examen y deberá cumplir con las recomendaciones y tratamientos que eventualmente puedan prescribir los profesionales a cargo de dichos exámenes.

- r) Se considerará necesario y conveniente para evitar los riesgos de accidentes en el trabajo, que el trabajador mantenga un adecuado control de su estado de salud; será especialmente necesario dicho control en el caso de Trabajadores que se desempeñen con ruidos, polvo, humedad, mala iluminación, baja o alta temperatura, tensión nerviosa

TÍTULO III: DE LAS PROHIBICIONES

Artículo N° 25

Queda prohibido a todo el personal de la Corporación los aspectos señalados en este capítulo, sin perjuicio de lo que la Legislación y Reglamentación vigente prohíba, respecto a acciones que signifiquen riesgo, como además aquellas que sean prohibidas producto de labores especializadas, reguladas por las normas internas que elabore cada unidad de trabajo, producto de las indicaciones técnicas de operación del fabricante.

Artículo N° 26

Queda prohibido a todo trabajador lo siguiente:

95. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia o bajo la influencia de drogas, prohibiéndose terminantemente entrar bebidas alcohólicas y drogas



ilícitas al Establecimiento, beberlas o ingerirlas o darla a beber o ingerir a terceros, entendiendo que las capacidades físicas y mentales serán afectadas, así como la conducta normal de trabajo y la capacidad de respuesta laboral.

96. Si el trabajador se encuentra enfermo o con un estado de salud resentido, deberá informar a su jefe directo para su retiro, presentando posteriormente al reintegrarse a sus labores, el certificado médico o licencia pertinente.

97. Fumar o encender fuegos en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.

98. Dormir, comer o preparar alimentos en el lugar de trabajo.

99. Penetrar a todo lugar de trabajo, especialmente aquéllos definidos como peligrosos, a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.

100. Chacotear, jugar, empujarse, reñir o discutir dentro del recinto de la Corporación y a la hora que sea. Del mismo modo, se prohíben las discusiones o riñas dentro del trabajo, o realizar actos que pongan en riesgo la integridad física propia o de terceros.

101. Se prohíbe realizar bromas que puedan generar accidentes dentro del lugar de trabajo.

102. Tratar por propia cuenta las lesiones que haya sufrido en algún accidente.

103. Permitir que personas no capacitadas traten de remover de los ojos de algún accidentado o de sus heridas, cuerpos extraños.

104. Permanecer en lugares de trabajo después del horario sin autorización del Jefe Directo.

105. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos a los trabajadores.

106. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones o reglamentos que tengan relación con la Seguridad Industrial e Higiene Laboral.

107. Trabajar sin el debido equipo de protección personal o sin las ropas de trabajo que la Empresa proporciona, teniendo en cuenta el equipo de protección personal necesario para la tarea que se está realizando. Se prohíbe además hacer mal uso de los Elementos de Protección Personal entregados por la empresa.

108. Vender, permutar, enajenar en cualquier forma, prestar o facilitar el uniforme o ropa de trabajo y elementos de seguridad que le proporcioné o asigne la Empresa;

109. Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes a la Empresa o asignados a algún otro compañero de trabajo.



110. Alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas, sin ser el encargado de ellas o el autorizado para hacerlas.
111. Sacar, modificar, o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones; y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües, etc. que existan en las faenas, sin ser el encargado o autorizado de ello.
112. Usar maquinarias, equipos o instalaciones, sin estar capacitado o autorizado para ello.
113. Correr sin necesidad dentro del recinto, en oficinas, patios, pasillos y estacionamientos.
114. Usar calzado inadecuado que pueda producir resbalones o torceduras.
115. Lanzar objetos, de cualquier naturaleza que sean, dentro del recinto de la Empresa aunque estos no sean dirigidos a persona alguna.
116. En ningún momento se debe permitir el ingreso al recinto de personas no autorizadas para ello.
117. Negarse a participar en la práctica del Plan de Emergencia y Evacuación.
118. Sobrecargar las instalaciones eléctricas o efectuar su deterioro intencional.
119. Efectuar reparaciones eléctricas, mecánicas o de otro tipo sin estar autorizado para ello.
120. Bajar las escaleras en forma despreocupada.
121. Efectuar manejo de materiales sin pedir ayuda o en forma insegura.
122. Efectuar trabajos en altura sin las correspondientes medidas de prevención.
123. Llenar estanques de estufas a parafina con el estanque caliente y dentro de oficinas.
124. Manejar de forma descuidada cilindros de gas usados en estufas.
125. No denunciar en forma oportuna un accidente del trabajo o del trayecto.
126. Negarse a participar en cursos de capacitación de Prevención de Riesgos.
127. Negarse a someterse a los controles médicos necesarios para controlar el estado de salud, cuando se han detectado riesgos de enfermedad profesional en el lugar de trabajo.



128. Negarse a cumplir las normas de Prevención de Riesgos que determine la Jefatura del Área y/o el Departamento de Prevención de Riesgos.
129. Destruir o hacer un mal uso de los servicios higiénicos.
130. Almacenar material combustible en áreas de alto riesgo de incendio.
131. Realizar acciones que pongan en peligro la integridad física propia o de otros.
132. No asearse debidamente después de usar agentes irritantes, que puedan producir dermatitis, tales como desengrasantes, agentes de limpieza, etc.
133. Trasladarse en zonas de vehículos que no están habilitadas para el transporte de personas, tales como zona de carga de camionetas, pisaderas de vehículos, acoplados, etc.
134. Manejar vehículos motorizados sin poseer la licencia respectiva y sin la revisión técnica al día.
135. Conducir vehículos motorizados al interior de la empresa a velocidades mayores a 20 Km/h y no respetar las señalizaciones sobre sentido de tránsito, estacionamiento, etc.
136. Obstaculizar los accesos a extintores, así como dañar, romper o inutilizar estos equipos.
137. Obstaculizar en forma deliberada vías de evacuación.
138. Usar escalas en mal estado y que no ofrezcan seguridad por su notoria inestabilidad o deterioro.
139. Queda estrictamente prohibido a todo trabajador de la empresa ejercer en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo, lo cual constituirá para todos estos efectos una conducta de acoso sexual.
140. No acatar las normas e instrucciones de Higiene y Seguridad o atentar en contra de ellas.
141. No cumplir cualquier otra norma que exija el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, en uso de sus facultades.



TÍTULO IV: DE LAS SANCIONES Y RECLAMOS

Artículo N° 27

El trabajador que contravenga las normas contenidas en este Reglamento o las instrucciones o acuerdos del Comité Paritario, Departamento de Prevención de Riesgos COMUDEF y Organismo Administrador, será sancionado con multa de hasta el 25% del salario diario. Corresponderá a la Corporación fijar el monto de la multa dentro del límite señalado, para lo cual se tendrá en cuenta la gravedad de la infracción.

En el caso de infracciones a las normas de Higiene y Seguridad, el tratamiento de las multas se hará de acuerdo a lo establecido en la frase final del artículo 20 del Decreto Supremo N° 40 de 1969, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, “Diario Oficial 07.03.69”, estos fondos se destinarán a otorgar premios a los trabajadores del mismo establecimiento o faena, previo descuento de un 10% por el fondo destinado a la rehabilitación de alcohólicos, que establece el artículo 24 de la Ley N° 16.744.

Artículo N° 28

Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador, lo cual será resuelto por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, éste lo comunicará al Servicio de Salud respectivo para la aplicación de una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestos en el Código Sanitario.

Sin perjuicio de la anterior, el Comité Paritario deberá informar la negligencia inexcusable a la Corporación, la cual podrá aplicar las sanciones correspondientes de acuerdo lo establecido en el Código del Trabajo.

Artículo N° 29

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este reglamento, deben entenderse incorporadas a los Contratos de Trabajo individuales de todos los Trabajadores.

Para todo lo que no está consultado en el presente reglamento, tanto la Corporación, Comité Paritario y Trabajadores, se atenderán a lo dispuesto en la Ley N° 16.744 y en D.F.L. N°1 (Código del Trabajo).



Artículo N° 30

Cuando al trabajador le sea aplicable la multa contemplada en este Reglamento, podrá reclamar de su aplicación, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo N° 157 del Código del Trabajo, ante la Inspección del Trabajo que corresponda.

TÍTULO V: PROCEDIMIENTOS, RECURSOS Y RECLAMACIONES

Artículo N° 31

Corresponderá exclusivamente al Servicio de Salud respectivo la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades provenientes de enfermedades profesionales y a la Mutualidad (Organismo Administrador), la de aquéllos que correspondan a accidentes del trabajo.

Lo dispuesto en inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que puede emitir el Servicio de Salud respectivo sobre las incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los servicios médicos.

Artículo N° 32

Los trabajadores o sus derecho-habientes, así como también los Organismos Administradores podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones del Servicio de Salud respectivo o de la Mutualidad, recaídas en cuestiones de hecho que se refieren a materias de orden médico.

Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso, ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de 30 días hábiles, la que resolverá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los Organismos Administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a su Superintendencia de Seguridad Social.

La Comisión Médica de Reclamos también es competente para conocer de reclamaciones en caso de suspensión por los Organismos Administradores del pago de pensiones, a quienes se nieguen a someterse a los exámenes, controles o prescripciones que les sean ordenados.



Artículo N° 33

Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la misma Comisión Médica, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo de apelación y demás antecedentes a la Comisión.

Se entenderá interpuesto el reclamo o recurso a la fecha de expedición de la carta certificada enviada a la Comisión Médica o Inspección del Trabajo y si se ha entregado personalmente, a la fecha en que conste que se ha recibido en las oficinas de la Comisión o de la Inspección del Trabajo de la comuna de La Florida.

Artículo N° 34

La Superintendencia de Seguridad Social conocerá con competencia exclusiva y sin ulterior recurso:

- i) De las actuaciones de la Comisión Médica de Reclamos y de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744 en ejercicio de las facultades fiscalizadoras conferidas por esa misma Ley y por la Ley N° 16.395.
- j) De los recursos de apelación que se interpusieren en contra de las resoluciones que la Comisión Médica de Reclamos dictare en las cuestiones de hecho relativas a materias de orden médico, en las condiciones señaladas en el Artículo N° 79 del Decreto Supremo N° 101. El plazo para reclamar ante la Superintendencia será de 30 días hábiles y deberá hacerse por escrito.
- k) De los reclamos en contra de Resoluciones de los Organismos Administradores, en asuntos no referidos a cuestiones de hecho relativas a materias de orden médico. Estos reclamos deberán interponerse dentro del plazo de 90 días hábiles.
- l) De los reclamos de cualquier persona o entidad en caso de rechazo de una licencia o reposo médico por los Servicios de Salud, Mutualidades de Empleadores e Instituciones de Salud Previsional, basados en que la afección invocada tiene o no un origen profesional. Estos reclamos también deben interponerse dentro del plazo de 90 días hábiles.

Artículo N° 35

Los plazos señalados en el artículo precedente se contarán desde la fecha en que se hubiera notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta.

Si hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.



Los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado por medio de carta certificada.

Artículo N° 36

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del Artículo N° 77 de la Ley N° 16.744, los Organismos Administradores deberán notificar todas las resoluciones que dicten mediante el envío de copia de ellas al afectado, por medio de carta certificada.

El sobre en que se contenga dicha resolución se acompañará a la reclamación, para los efectos de la computación del plazo, al igual que en los casos señalados en los Artículos N° 80 y N° 91 del Decreto Supremo N° 101.

Artículo N° 37

La entidad empleadora deberá denunciar al organismo respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte del trabajador. El accidentado o enfermo, o sus derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, tendrán, también la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo Administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

Las denuncias mencionadas en el inciso anterior deberán contener todos los datos que hayan sido indicados por el Ministerio de Salud.

Los Organismos Administradores deberán informar al Ministerio de Salud los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte del trabajador, en la forma y con la periodicidad que señale el Reglamento.

Artículo N° 38

Aparte de las personas y entidades obligadas a denunciar los accidentes del trabajo o las enfermedades profesionales que señala el artículo precedente, la denuncia podrá ser hecha por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos y ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.



Cuando el Organismo Administrador no sea el Ministerio de Salud se deberá poner en conocimiento de esta dicha circunstancia el último día hábil del mes en que dio de alta al trabajador, con indicación de los datos que dicho Ministerio indique.

Artículo N° 39

La denuncia de accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común de los Organismos Administradores, aprobado por el Ministerio de Salud y deberá ajustarse a las siguientes normas:

1°.- Deberá ser efectuada y suscrita por las personas o entidades obligadas a ello en conformidad al Artículo N° 76 de la Ley N° 16744, o en su caso, por las personas señaladas en el Artículo N° 118 del presente Reglamento.

2°.- La persona natural o entidad empleadora que formule la denuncia será responsable de la veracidad, integridad de los hechos y circunstancias que se señalan en dicha denuncia.

3°.- La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multa, de acuerdo al Artículo N° 80 de la Ley N° 16.744 y hará responsable, además al que formuló la denuncia de reintegro al Organismo Administrador correspondiente, de todas las cantidades pagadas por este concepto de prestaciones médicas o pecuniarias al supuesto accidentado del trabajo o enfermo profesional.

4°.- La denuncia que deberá hacer el médico tratante, acompañado de los antecedentes de que tome conocimiento, dará lugar al pago de los subsidios que correspondan y servirá de base para comprobar la efectividad del accidente o la existencia de la enfermedad profesional. Esta denuncia será hecha ante el Organismo Administrador que deba pagar el subsidio.

Artículo N° 40

Corresponderá al Organismo Administrador que haya recibido la denuncia del médico tratante, sancionarla sin que este trámite pueda entorpecer el pago del subsidio.

La decisión formal de dicho Organismo tendrá carácter de definitiva, sin perjuicio de las reclamaciones que puedan deducirse con arreglo al Párrafo 2° del Título VII de la Ley N° 16.744 (Procedimientos y Recursos).



Artículo N° 41

El médico tratante estará obligado a denunciar, cuando corresponda, en los términos señalados en este Reglamento, en el mismo acto en que preste atención al accidentado o enfermo profesional.

Artículo N° 42

Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acontecidos los hechos.

Artículo N° 43 (Artículo 77 bis de la Ley 16.744)

“El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según sea el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que este afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas y pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver con competencia exclusiva y sin ulterior recurso sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contados desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si estos fueren posteriores.

Si la Superintendencia de Seguridad Social resuelve que las prestaciones debieron otorgarse con cargo a un régimen previsional diferente de aquel conforme al cual se proporcionaron, el Servicio de Salud, el Instituto de Normalización Previsional, la Mutualidad de Empleadores, la Caja de Compensación de Asignación Familiar o la Institución de Salud Previsional, según corresponda, deberán reembolsar el valor de aquellas al Organismo Administrador de la entidad que las solventó, debiendo este último efectuar el requerimiento respectivo. En dicho reembolso se deberá incluir la parte que debió financiar el trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.



El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley N° 18.010. Desde dicho momento hasta la fecha del requerimiento del respectivo reembolso, debiendo pagarse dentro del plazo de diez días contados desde el requerimiento, conforme al valor que dicha unidad tenga en el momento del pago efectivo.

Si dicho pago se efectuó con posterioridad al vencimiento del plazo señalado, las sumas adeudadas devengarán el 10% de interés anual, que se aplicará diariamente a contar del señalado requerimiento de pago.

En el evento de que las prestaciones hubieren sido otorgadas conforme a los regímenes de salud dispuestos para las enfermedades comunes, y la Superintendencia de Seguridad Social resolviera que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos.

El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquéllas.

Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.”



TÍTULO VI: ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

DEL COMITÉ PARITARIO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo N° 44

En toda Empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, dicho Comité estará formado por tres representantes de la Empresa y tres de los Trabajadores, los cuales tienen el carácter de miembros titulares. Además deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes (Artículo 1° Decreto Supremo N° 54 que reglamenta la Ley N° 16.744).

El Comité Paritario es un organismo de participación conjunta y armónica entre la Empresa y los Trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten acuerdos, que razonablemente contribuyan a su eliminación o control.

Artículo N° 45

La designación o eliminación de miembros integrantes de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto Supremo N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de Febrero de 1969 y sus modificaciones.

Los representantes patronales serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollen en la Empresa, faena, sucursal o agencia.

Los representantes de los trabajadores se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en él se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que los sigan en orden decreciente de sufragios.



Artículo N° 46

Para ser elegidos miembros representantes de los trabajadores, se requiere:

- k) Tener más de 18 años.
- l) Saber leer y escribir.
- m) Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva industria o faena y haber pertenecido a la Empresa un año como mínimo.
- n) El requisito exigido por la letra precedente no se aplicará en aquellas empresas, faenas, sucursales o agencias en las cuales más de un 50% de los trabajadores tengan menos de un año de antigüedad.
- o) Acreditar haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros 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 por lo menos durante un año.

Artículo N° 47

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en la Empresa, faena, sucursal o agencia. Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

Artículo N° 48

Tanto la Empresa como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

Artículo N° 49

Si en la Empresa existiere un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales, aquella persona que dirija dicho Departamento formará parte, por derecho propio, de los



Comités Paritarios que existan en la misma Empresa; con todo, esta persona no tendrá derecho a voto.

Artículo N° 50: Funciones de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad

- q) Indicar la adopción de todas las medidas de Higiene y Seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
- r) Dar a conocer a los trabajadores de la empresa, los riesgos que entrañan sus labores, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo.
- s) Vigilar el cumplimiento, tanto por parte de la Empresa como de los Trabajadores, de las medidas señaladas.
- t) Asesorar e instruir a los trabajadores en la correcta utilización de los elementos de protección personal.
- u) Investigar las causas de los Accidentes del Trabajo y de las Enfermedades Profesionales.
- v) Decidir si el Accidente de Trabajo o Enfermedad Profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador.
- w) Cumplir las demás funciones que le encomiende el Organismo Administrador de la Ley N° 16.744.
- x) Promover la realización de cursos de adiestramiento, destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

Artículo N° 51

Los Comités Paritarios se reunirán, en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de la Empresa, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos o el Organismo Administrador.

En todo caso, el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva Empresa ocurra un accidente de trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del Presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la Corporación, las sesiones podrán efectuarse



fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

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

DEL DEPARTAMENTO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Artículo N° 52

Todas las empresas mineras, industriales o comerciales que ocupen más de 100 trabajadores deberán contar con un Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales dirigidos por un experto en la materia. El tiempo de dedicación de este profesional dependerá del número de trabajadores de la Empresa y de la magnitud de los riesgos que ésta presente.

Este Departamento deberá realizar las siguientes acciones mínimas:

- m) Reconocimiento de riesgos de accidentes y enfermedades profesionales.}
- n) Control de riesgos en el ambiente o medios de trabajo.
- o) Acción educativa de prevención de riesgos y de promoción de capacitación de los trabajadores.
- p) Registro de información y evaluación estadística de resultados.
- q) Asesoramiento técnico a los Comités Paritarios, Supervisores y Línea de Administración Técnica.
- r) Indicar a los trabajadores, los riesgos inherentes a su actividad, las medidas preventivas y los métodos correctos de trabajo (Derecho a Saber).

Artículo N° 53

El Experto en Prevención de Riesgos constituye además un nexo que permite a Mutual de Seguridad, canalizar y orientar su asesoría profesional en Prevención de Riesgos con la Corporación.



TÍTULO VII: DEL DERECHO DE SABER

Artículo N° 54

En el cumplimiento del Artículo N° 21 del Decreto Supremo N° 40 de 1969, la Corporación informará oportuna y convenientemente a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores., de las medidas preventivas y los métodos de trabajo correctos. Especialmente se informará a los trabajadores acerca de los elementos, productos y sustancias que deben utilizar en los procesos de producción o en su trabajo, sobre la identificación de los mismos (fórmula, sinónimos, aspecto y olor), sobre los límites de exposición permisibles de esos productos, acerca de los peligros para la salud y sobre las medidas de control y de prevención que deben adoptar para evitar tales riesgos.

Código del Trabajo – Título I – Artículo N° 184: En el cumplimiento a esta disposición legal, la Empresa tomará todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de sus trabajadores. Dispondrá de los elementos necesarios para prestar en caso de accidente de sus trabajadores oportuna y adecuada atención médica, farmacéutica y hospitalaria.

Artículo N° 55

La Corporación dará cumplimiento a las obligaciones contenidas en el Artículo N° 21 del Decreto Supremo N° 40, de 1969, a través de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad Industrial y del Departamento de Prevención de Riesgos, al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos.

Artículo N° 56

El procedimiento para informar los riesgos más representativos de accidentes es el siguiente:

- g) El Departamento Prevención de Riesgos, en coordinación con el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, se encargará de impartir oportunamente la educación al personal nuevo que ingresa, sobre los fundamentos de Prevención de Riesgos, los riesgos potenciales de accidentes, las medidas preventivas y los métodos de trabajo seguros.
- h) El personal una vez que ingresa a la Corporación, recibe el entrenamiento del Jefe Directo o quien corresponda, sobre los riesgos inherentes, y los Procedimientos de Trabajo Seguros.
- i) El Comité Paritario, se encargará de vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad de los trabajadores y de la Corporación.



Artículo N° 57

La obligación de informar debe ser cumplida al momento de contratar a los trabajadores o de crear actividades que impliquen riesgos, y se hará a través de los Jefes directos, Supervisores, Comités Paritarios y del Departamento de Prevención de Riesgos COMUDEF en su caso.

Artículo N° 58

El Empleador deberá mantener los equipos y dispositivos técnicamente necesarios para reducir a niveles mínimos los riesgos que puedan presentarse en los sitios de trabajo.

TÍTULO VIII: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR LOS RIESGOS LABORALES

Artículo N° 59

El presente título se refiere a la obligación del Empleador de informar a todos sus trabajadores acerca de los riesgos que entrañan sus labores, las consecuencias y las medidas preventivas, así como también los métodos de trabajo correctos.

Con el propósito de entregar una orientación respecto de los riesgos potenciales de accidentes y enfermedades que se puedan originar producto de las labores que se efectúen, y con objeto de precaver lo anterior, se indican a continuación los riesgos más comunes existentes en los lugares de trabajo, así como las medidas que permiten mantenerlos bajo control.

RIESGOS RELACIONADOS CON TRABAJOS DE MANTENCIÓN, AUXILIARES DE ASEO, JARDINEROS

PELIGROS	RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Terrenos irregulares</p> <p>Desplazamiento descuidado</p> <p>Calzado inadecuado</p>	<p>Caídas de igual nivel</p>	<p>Golpes</p> <p>Contusiones</p> <p>Torceduras</p> <p>Esguinces</p> <p>Fracturas</p>	<p>Verificación visual de condiciones del terreno. Precaución al trasladarse.</p> <p>Mantener las superficies de trabajo y de tránsito ordenadas, libres de objetos extraños, de basuras y líquidos.</p> <p>Evitar correr en las áreas de trabajo.</p> <p>Utilizar calzado apropiado para las labores a realizar.</p> <p>Cuando el trabajador detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas, debe comunicarlo al Jefe directo y/o Comité Paritario, con el objeto que se corrija esta situación.</p> <p>Señalizar todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgos de caída y que no sea posible</p>



			<p>eliminarlas, a objeto de destacar su presencia.</p> <p>Señalizar cuando se realicen trabajos que impliquen e uso de agua en superficies de tránsito.</p>
<p>Trabajos en altura</p> <p>Trabajos y desplazamiento a distinto nivel del piso</p>	Caídas de distinto nivel	<p>Golpes</p> <p>Contusiones</p> <p>Torceduras</p> <p>Esguinces</p> <p>Fracturas</p> <p>Politraumatizados</p> <p>Traumatismos encéfalo craneanos</p> <p>Muerte</p>	<p>Cuando se realicen trabajos sobre 1.80 cm desde el suelo, se deberán usar superficies de trabajo modulares (andamios), escalas en buen estado, así como también cinturón de seguridad y/o arnés completo con su respectiva línea de vida. Asimismo, será necesario el uso de casco asegurado con barbiquejo y calzado adecuado.</p> <p>Las escalas usadas deberán ser modulares y no hechizas, y deberán estar en perfecto estado y limpias de cualquier agente que pueda producir resbalones. Al usar escalas de tijera, deberá asegurarse que se ha extendido completamente antes de</p>

			<p>usarla. Asimismo, se deberá verificar que el terreno donde se instala la escala no produzca la desestabilización de ésta y se evaluará la necesidad de ayuda humana como medida de estabilización.</p> <p>Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamanos.</p> <p>Evitar correr por las escaleras de tránsito.</p> <p>Utilizar calzado apropiado para las labores a realizar.</p> <p>Dotar a las escaleras de su correspondiente pasamanos y materiales antideslizantes en sus peldaños.</p> <p>Cuando el trabajador detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas de distinto nivel, debe comunicarlo al Jefe directo y/o Comité Paritario, con el objeto que se corrija esta</p>
--	--	--	---



			condición.
Manejo de carga	Sobreesfuerzo Caídas de igual nivel	Desgarros Contusiones Golpes Heridas Lesiones en espalda y columna	<p>Deberán utilizarse los medios mecánicos adecuados a fin de evitar la manipulación manual de cargas.</p> <p>Si no existen las ayudas mecánicas y no pudiera evitarse la manipulación manual, está prohibido operar con cargas superiores a 50 Kg. Asimismo, está prohibida la carga manual para mujeres embarazadas, y queda limitada la carga manual para mujeres y menores de 18 años a una carga máxima de 20 Kg. si no fuera posible la utilización de ayuda mecánica.</p> <p>Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</p> <p>Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares</p>



			<p>de levantamiento de cargas.</p> <p>Deberán utilizarse los equipos de protección personal que la situación requiera (guantes, calzado de seguridad, casco, y otros).</p>
Trabajos eléctricos	<p>Contacto con energía eléctrica</p> <p>Conexiones en mal estado</p> <p>Falta de personal capacitado</p> <p>Incendio</p>	<p>Shock eléctrico</p> <p>Quemaduras</p> <p>Muerte</p> <p>Daños materiales</p>	<p>Este tipo de trabajo debe ser hecho sólo por personal capacitado, bajo procedimientos de trabajo seguro, y usando equipos de protección personal de tipo dieléctrico.</p> <p>Deberá realizarse una inspección y mantención adecuada de los equipos, instalaciones y conexiones eléctricas.</p> <p>Cuando el trabajador detecte alguna condición riesgosa que se relacione con equipos, instalaciones o conexiones eléctricas defectuosas, deberá informarlo a su jefe directo y/o al Comité Paritario, para ver de que forma se controla esta</p>

			<p>situación.</p> <p>Disponer de extintor en el área.</p>
Trabajos en caliente	<p>Proyección de partículas incandescentes</p> <p>Exposición a altas temperaturas</p> <p>Incendio</p> <p>Exposición a humos metálicos</p> <p>Exposición a ruido</p> <p>Exposición visual a radiación ultravioleta</p> <p>Falta de personal capacitado</p> <p>Falta de dispositivos de seguridad</p>	<p>Quemaduras</p> <p>Heridas</p> <p>Neumoconiosis</p> <p>Hipoacusia</p> <p>Muerte</p> <p>Conjuntivitis actínica</p> <p>Daños materiales</p>	<p>Este tipo de trabajo debe ser realizado sólo por personal capacitado bajo procedimientos de trabajo seguros, usando los elementos de protección personal necesarios para este tipo de tarea (guantes y traje de cuero, máscara de soldador, careta facial, protección respiratoria, protección auditiva, etc.)</p> <p>Deberá realizarse una inspección y mantención de los equipos, asegurándose que éstos cuentan con los dispositivos de seguridad necesarios.</p> <p>Se deberá tener equipos de extinción de incendios en el área de trabajo.</p> <p>Deberá señalizarse y confinarse el área de trabajo, para así evitar daños a</p>

			<p>terceros.</p> <p>Evitar realizar este tipo de trabajo cerca de lugares de almacenamiento de agentes combustibles.</p>
Uso de herramientas de mano	<p>Herramientas en mal estado</p> <p>Fatiga de material</p> <p>Sobreesfuerzo</p> <p>Caídas</p>	<p>Golpes</p> <p>Contusiones</p> <p>Heridas</p> <p>Lesiones músculo esqueléticas</p>	<p>Inspección y mantención de herramientas en uso, y procedimientos de trabajo seguros.</p> <p>Solicitud y reemplazo oportuno de herramientas en mal estado.</p> <p>Áreas de trabajo limpias y ordenadas.</p> <p>Prohibición de uso de herramientas hechizas.</p>
Uso de agentes de limpieza y otros	<p>Exposición a agentes irritantes, volátiles y/o venenosos</p> <p>Incendio</p>	<p>Dermatitis</p> <p>Intoxicación</p> <p>Asfixia</p> <p>Daños materiales</p>	<p>Uso de elementos de protección personal necesarios (guantes, mascarilla, delantales, etc).</p> <p>Conocimiento del nivel de riesgo del agente a utilizarse.</p> <p>Prohibición de almacenamiento en envases</p>

			<p>inadecuados.</p> <p>Evitar el uso de agentes desconocidos.</p> <p>Prohibición de fumar junto a agentes inflamables.</p> <p>Conocer ubicación de extintores en el área de trabajo.</p>
<p>Conducción de vehículos livianos</p>	<p>Falla mecánica</p> <p>Colisión</p> <p>Choque</p> <p>Atropello</p> <p>Conducción descuidada</p>	<p>Golpes</p> <p>Contusiones</p> <p>Fracturas</p> <p>Heridas</p> <p>Politraumatizados</p> <p>Traumatismos encéfalo craneanos</p> <p>Muerte</p>	<p>Revisión técnica al día. Asegurar que las condiciones mecánicas y eléctricas del vehículo sean las óptimas para su uso.</p> <p>Inspección y mantención periódica del vehículo.</p> <p>Permiso de conducir vigente.</p> <p>Prohibición de sobrepasar la cantidad de pasajeros que aguante el vehículo y/o la zona de carga.</p> <p>Uso del cinturón de seguridad para el conductor y todos los pasajeros.</p> <p>Prohibición de transportar</p>

			<p>pasajeros en la zona de carga.</p> <p>Carga bien estibada y señalizada en caso que sobrepase las dimensiones del vehículo.</p> <p>Conducción atenta y a la defensiva.</p> <p>Respetar las señalizaciones de tránsito.</p> <p>Desplazarse con mayor cuidado y al mínimo de velocidad dentro del recinto de la Corporación.</p>
Trabajos en áreas exteriores	<p>Exposición a bajas temperaturas</p> <p>Exposición a radiación solar ultravioleta</p>	<p>Stress térmico</p> <p>Enfermedades asociadas al frío</p> <p>Insolación</p> <p>Quemaduras</p> <p>Lesiones dérmicas</p>	<p>Uso de ropa adecuada a las condiciones climáticas.</p> <p>Uso de ropa térmica en caso de exposición a frío.</p> <p>Uso de ropa ligera en caso de exposición a radiación solar. Uso de gorros y filtro solar durante la jornada de trabajo.</p> <p>Pausas de trabajo durante la jornada, para así evitar la</p>



			<p>sobreexposición a temperaturas extremas.</p> <p>El trabajador deberá avisar a su jefatura directa en caso de presentar cualquier tipo de lesión dérmica que aparezca y que se sospeche causada durante el desarrollo del trabajo.</p>
--	--	--	--



RIESGOS RELACIONADOS CON TRABAJOS DE OFICINA

PELIGROS	RIESGOS EXISTENTES	CONSECUENCIAS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>Áreas de trabajo sucias y desordenadas</p> <p>Terrenos irregulares</p> <p>Desplazamiento descuidado</p>	<p>Caídas de igual nivel</p>	<p>Golpes</p> <p>Contusiones</p> <p>Torceduras</p> <p>Esguinces</p> <p>Fracturas</p>	<p>Verificación visual de condiciones del terreno. Precaución al trasladarse.</p> <p>Mantener las superficies de trabajo y de tránsito ordenadas, libres de objetos extraños, de basuras y líquidos.</p> <p>Evitar correr en las áreas de trabajo.</p> <p>Utilizar calzado apropiado para las labores a realizar.</p> <p>Mantener cajones de archivadores cerrados.</p> <p>Evitar el uso de extensiones eléctricas en áreas de tránsito.</p> <p>Cuando el trabajador detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas, debe comunicarlo al Jefe directo y/o Comité Paritario, con el objeto que se corrija esta</p>

			<p>situación.</p> <p>Señalizar todas las partes del piso que expongan a las personas a riesgos de caída y que no sea posible eliminarlas, a objeto de destacar su presencia.</p> <p>No almacene materiales en corredores ni pasillos.</p>
Trabajos y desplazamiento a distinto nivel del piso	Caídas de distinto nivel	<p>Golpes</p> <p>Contusiones</p> <p>Torceduras</p> <p>Esguinces</p> <p>Fracturas</p> <p>Politraumatizados</p>	<p>Evitar el uso de sillas, mesas, basureros y otros como escalas, para alcanzar objetos o materiales.</p> <p>Las escalas usadas deberán ser modulares y no hechizas, y deberán estar en perfecto estado y limpias de cualquier agente que pueda producir resbalones. Al usar escalas de tijera, deberá asegurarse que se ha extendido completamente antes de usarla. Asimismo, se deberá verificar que el terreno donde se instala la escala no produzca la desestabilización de ésta y se evaluará la necesidad de ayuda humana</p>

			<p>como medida de estabilización.</p> <p>Al bajar por una escalera se deberá utilizar el respectivo pasamanos.</p> <p>Evitar correr por las escaleras de tránsito.</p> <p>Utilizar calzado apropiado para las labores a realizar.</p> <p>Dotar a las escaleras de su correspondiente pasamanos y materiales antideslizantes en sus peldaños.</p> <p>Cuando el trabajador detecte una condición insegura que puede ser causa de caídas de distinto nivel, debe comunicarlo al Jefe directo y/o Comité Paritario, con el objeto que se corrija esta condición.</p> <p>No obstruya el tránsito en las escaleras, con cajas, archivos, extensiones eléctricas, etc.</p>
Manejo de carga	<p>Sobreesfuerzo</p> <p>Caídas de igual nivel</p>	<p>Desgarros</p> <p>Contusiones</p>	Deberán utilizarse los medios mecánicos adecuados a fin de evitar la manipulación manual

		<p>Golpes</p> <p>Heridas</p> <p>Lesiones en espalda y columna</p>	<p>de cargas.</p> <p>Si no existen las ayudas mecánicas y no pudiera evitarse la manipulación manual, está prohibido operar con cargas superiores a 50 Kg. Asimismo, está prohibida la carga manual para mujeres embarazadas, y queda limitada la carga manual para mujeres y menores de 18 años a una carga máxima de 20 Kg. si no fuera posible la utilización de ayuda mecánica.</p> <p>Al levantar materiales, el trabajador deberá doblar las rodillas y mantener la espalda lo más recta posible.</p> <p>Si es necesario se deberá complementar los métodos manuales de trabajo con el uso de elementos auxiliares de levantamiento de cargas.</p> <p>Coordinar movimientos en el desplazamiento y verificar visualmente las zonas por las cuales se transitará.</p>
--	--	---	--

<p>Trabajos con equipos y dispositivos eléctricos</p>	<p>Contacto con energía eléctrica</p> <p>Conexiones en mal estado</p> <p>Incendio</p>	<p>Shock eléctrico</p> <p>Quemaduras</p> <p>Muerte</p> <p>Daños materiales</p>	<p>Mantener en buen estado las instalaciones eléctricas.</p> <p>No utilizar extensiones en forma excesiva.</p> <p>No usar enchufes deteriorados, ni sobrecargar los circuitos.</p> <p>No efectuar uniones defectuosas, sin aislamiento.</p> <p>No usar equipos o maquinarias defectuosas y/o sin conexión a tierra.</p> <p>No efectuar reparaciones de instalaciones eléctricas sin tener la preparación y autorización para ello.</p> <p>Al término de la jornada comprobar desconexión total de equipos eléctricos.</p> <p>Cuando el trabajador detecte una condición insegura relacionada con enchufes, interruptores y conexiones eléctricas en mal estado, debe comunicarlo al Jefe directo y/o Comité Paritario, con el objeto</p>
---	---	--	--

			<p>que se corrija esta condición.</p> <p>Deben colocarse señales de advertencia apropiadas para eliminar la posibilidad de contacto con cualquier circuito de energía eléctrica expuesto u oculto.</p> <p>Precaución al consumir líquidos en el área de trabajo, para evitar contacto de éstos con equipos energizados.</p> <p>Disposición de equipos de extinción en el área.</p>
Trabajos con materiales combustibles	Incendio	<p>Quemaduras</p> <p>Asfixia</p> <p>Muerte</p> <p>Daños materiales</p>	<p>Evitar almacenamiento de líquidos combustibles en envases inadecuados.</p> <p>Prohibir uso de estufas, cocinillas, anafes, etc. en lugares donde se almacenan materiales de fácil combustión, tales como papeles, cartones, plásticos, etc.</p> <p>No fumar en ningún lugar no habilitado para ello.</p> <p>No arroje colillas o fósforos en</p>

			<p>los papeleros. Tenga ceniceros en aquellos lugares destinados para fumar.</p> <p>En lugares donde se trabaja o almacena materiales inflamables, está prohibido fumar.</p> <p>Manejar con cuidado cilindros de gas usados en estufas. Al término de la jornada debe quedar cerrado el paso de gas en el regulador.</p> <p>Al término de la jornada comprobar desconexión total de unidades de calefacción</p> <p>Dotar al recinto de extintores de incendio adecuados, según el tipo de fuego que pudiera producirse, en cantidad necesaria y distribuidos de acuerdo a indicaciones de personal especializado.</p>
<p>Trabajos repetitivos</p> <p>Trabajos con pantallas de visualización</p>	<p>Movilidad restringida</p> <p>Posturas inadecuadas</p> <p>Cansancio visual y físico</p>	<p>Lesiones músculo-esqueléticas</p> <p>Tendinitis</p>	<p>Espacios adecuados en el entorno de trabajo.</p> <p>Puestos de trabajo</p>

		<p>Lumbago</p> <p>Trastornos circulatorios</p> <p>Fatiga visual</p>	<p>ergonómicos.</p> <p>Instalación y ubicación de silla, mesa de trabajo y computador de forma cómoda y adecuada.</p> <p>Mobiliario apropiado y en buenas condiciones.</p> <p>Trabajadores capacitados sobre correctas posturas de trabajo.</p> <p>Proveer al puesto de trabajo de todos los elementos necesarios para evitar lesiones, así como apoya muñecas.</p> <p>Deberán realizarse pausas de trabajo para realizar ejercicios de compensación y elongación.</p> <p>Proveer a los equipos computacionales de filtros para el monitor.</p> <p>Eliminar reflejos de la luz en la pantalla ubicándose en forma paralela respecto de ventanas y fuentes luminosas.</p> <p>Se deberá informar a la jefatura directa y/o al Comité Paritario</p>
--	--	---	--

			sobre cualquier condición del puesto de trabajo que sea inadecuada o que cause molestias.
Condiciones Ambientales	<p>Mala iluminación</p> <p>Inadecuada climatización</p> <p>Exposición a ruido</p>	<p>Fatiga visual</p> <p>Trastornos respiratorios y físicos</p> <p>Dificultad de concentración</p>	<p>La iluminación deberá ser la adecuada para el puesto de trabajo.</p> <p>Deberán evitarse los reflejos y deslumbramientos.</p> <p>Los sistemas de climatización (aire acondicionado, estufas) deben mantenerse a temperaturas de confort y que no sean excesivamente distintas a las temperaturas exteriores. Estos equipos requieren de mantención periódica.</p> <p>Los niveles de ruido deben ser acorde a los trabajos realizados y se considerará el uso de acondicionamiento acústico en aquellos casos que no sea posible aislar la fuente de ruido.</p>

<p>Aspectos psicosociales</p>	<p>Procedimientos de trabajo inadecuados</p> <p>Mala organización del trabajo</p> <p>Atención a público</p>	<p>Alteraciones físicas y psíquicas</p> <p>Irritabilidad</p> <p>Estados depresivos</p> <p>Disminución del rendimiento</p> <p>Falta de concentración</p> <p>Stress</p> <p>Trastornos del sueño</p>	<p>Pautas de trabajo adecuadas.</p> <p>Procedimientos de trabajo para cada tarea.</p> <p>Planificación estratégica del trabajo y seguimiento de la planificación.</p> <p>Resolución de conflictos en equipos trabajo.</p> <p>Procedimientos de atención a público.</p> <p>Realizar pausas de trabajo para reducir la fatiga física y mental, la tensión y saturación psicológica.</p>
<p>Peligros varios</p>	<p>Contacto contra objetos</p> <p>Conducción descuidada de vehículos livianos</p> <p>Ingesta de alimentos en mal estado</p> <p>Uso de elementos cortopunzantes</p> <p>Ingesta de líquidos calientes</p>	<p>Golpes</p> <p>Contusiones</p> <p>Politraumatizados</p> <p>Intoxicación alimenticia</p> <p>Heridas</p> <p>Quemaduras</p>	<p>Evitar abrir y cerrar puerta de forma brusca.</p> <p>No balancearse en la silla de trabajo.</p> <p>Se deben señalar las puertas de vidrio mediante cintas visibles.</p> <p>Evitar la obstaculización de áreas de trabajo con cajas,</p>

			<p>basuras, etc.</p> <p>Conducción de vehículos livianos de forma atenta y a la defensiva.</p> <p>Respetar las señalizaciones de tránsito.</p> <p>Desplazarse con mayor cuidado y al mínimo de velocidad dentro del recinto de la Corporación.</p> <p>Evitar guardar alimentos en las áreas de trabajo. No consumir alimentos vencidos o que tengan mal aspecto y olor.</p> <p>Manejar con especial cuidado tijeras y cuchillos cartoneros, así como corchetes y otros elementos cortopunzantes.</p> <p>Ser cuidadoso al usar hervidores y al consumir líquidos calientes en el área de trabajo.</p>
--	--	--	--



Artículo N° 60

Los demás riesgos existentes se minimizarán con charlas que la línea de supervisión permanentemente dictará al personal a cargo, referidas a la manera correcta de ejecutar el trabajo, llevando un registro bajo firma de los trabajadores instruidos.

TÍTULO IX: NORMAS ESPECIALES DE SEGURIDAD E HIGIENE RESPECTO DE TRABAJADORES DE EMPRESAS CONTRATISTAS Y DE SERVICIOS TRANSITORIOS (EST)

Artículo N° 61

La Corporación adoptará las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores que laboran directamente para sí o para sus contratistas, de conformidad a lo dispuesto en el nuevo Artículo 66 bis de la Ley N° 16.744, introducido por el Artículo 7° de la Ley 20.123, de 16.10. 06. De este modo, la COMUDEF se coordinará con las empresas contratistas que le presten servicios, con la finalidad de hacer operativo el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para todos los trabajadores involucrados, tanto propios como respecto de aquellos que laboren, a su turno, para sus propios contratistas.

Del mismo modo, cuando corresponda y en cuanto usuaria, por medio de contratos de puesta a disposición de trabajadores, suministrados por Empresas de Servicios Transitorios (EST), adoptará las medidas destinadas a proteger eficazmente la vida y salud de esos trabajadores, especialmente aquellas relativas a la prevención de riesgos y observará al efecto, lo dispuesto en el inciso tercero del Artículo 66 bis de la citada Ley N° 16.744 sobre Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Así mismo, la COMUDEF, de acuerdo a lo preceptuado por el Artículo 76 de la mencionada Ley, denunciará al Organismo Administrador a que se encuentre afiliada o adherida la Empresa de Servicios Transitorios, la ocurrencia de cualquiera de los hechos previstos en el indicado Artículo 76 de esa Ley. Al mismo tiempo, notificará el siniestro a la empresa de servicios transitorios de que se trate.



TÍTULO X: REGULA PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA

Artículo N° 62

La normativa sobre las manipulaciones manuales de carga, establece obligaciones para los Empleadores en beneficio de los trabajadores que realizan cargas manuales. A su vez, obliga al trabajador a cumplir con los procedimientos de trabajo para el manejo o manipulación manual de carga, y con las obligaciones y prohibiciones que para tal efecto se contengan en este reglamento interno.

Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados a las características y condiciones de la carga.

Es manejo y manipulación manual toda operación de transporte o sostén de carga, cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija un esfuerzo físico de uno o varios trabajadores para levantar, sostener, colocar, empujar, portar, desplazar, descender, transportar o ejecutar cualquier otra acción que permita poner en movimiento o detener un objeto.

No se consideran manejo o manipulación manual de carga, el uso de fuerza humana para la utilización de herramientas de trabajo menores, tales como taladros, martillos, destornilladores y el accionamiento de tableros de mandos y palancas.

Cuando tenga que manipular una carga el trabajador deberá usar la protección personal adecuada, en todo caso, guantes, zapatos de seguridad.

Artículo N° 63

En la Corporación se velará para que en la organización al manipular carga se utilicen los medios mecánicos y/o elementos técnicos adecuados, tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de evitar la manipulación manual de carga. Entre ellas se pueden indicar:

- e) Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora, y
- f) Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

Además, procurará los medios adecuados para que los trabajadores reciban la formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y en la



ejecución del trabajo específico. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

- k) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos.
- l) Información acerca de la carga que debe manejar manualmente.
- m) Uso correcto de las ayudas mecánicas.
- n) Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario.
- o) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

La formación por parte del empleador, podrá ser realizada con la colaboración de Mutual de Seguridad, del Comité Paritario, del Departamento de Prevención de Riesgos; o por medio de la asesoría de un profesional competente o por un representante del empleador capacitado en la materia.

Artículo N° 64

Con el objeto de determinar los riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores, derivados del manejo o manipulación manual de carga, el Empleador evaluará los referidos riesgos, conforme a los criterios que se indican en la normativa legal.

Por acción satisfactoria en los métodos de trabajo se entiende aquellas que corresponda a la capacitación en los riesgos a la salud o a las condiciones físicas del trabajador, asociados al manejo o manipulación manual de carga, y en los procedimientos que permitan prevenir principalmente el daño osteomuscular.

Por evaluación de riesgos a la salud o a las condiciones físicas de los trabajadores se define como: "aquel procedimiento científico-técnico cuyo objetivo es identificar y valorar los factores de riesgo asociados al manejo o manipulación manual de carga".

La evaluación de los riesgos deberá efectuarla la Corporación por intermedio de alguna de las personas o entidades autorizadas. Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga, además de lo señalado en las normas legales vigentes, podrán ser evaluados con la periodicidad acordada entre el empleador y los representantes de los trabajadores, por indicaciones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad o del Departamento de Prevención de Riesgos.



Artículo N° 65

En caso que el manejo o manipulación manual de carga sea inevitable y las ayudas mecánicas no puedan usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 50 kilogramos.

No podrán exigirse ni admitirse el desempeño de un trabajador en faenas calificadas como superiores a sus fuerzas o que puedan comprometer su salud o seguridad.

Artículo N° 66

Las mujeres y los menores de 18 años no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente y sin ayuda mecánica, carga superior a los 20 kilos. Quedan prohibidas las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

Titulo XI: REGULA PROTECCIÓN DE LOS TRABAJADORES CONTRA LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

Artículo 67: La Corporación deberá adoptar las medidas necesarias para proteger efectivamente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta, especificando el uso de elementos de protección personal en los contratos de trabajo o en los reglamentos internos.

Artículo 68: Todos los trabajos realizados en áreas exteriores a las oficinas del recinto, serán considerados como labores con exposición a radiación solar, por lo cual los trabajadores deberán protegerse de este tipo de radiación ultravioleta.

Artículo 69: Se consideran expuestos a radiación UV aquellos trabajadores que ejecuten labores sometidos a radiación solar directa entre los meses de Septiembre y Marzo, entre las 10.00 y las 17.00 horas, y aquéllos que desempeñen habitualmente funciones bajo radiación solar con un índice UV igual o superior a 6.

Artículo 70: La Corporación deberá realizar la gestión de riesgo de radiación UV, adoptando medidas de control desde el punto de vista de ingeniería, administrativas y de acuerdo a los elementos de protección personal que sean necesarios.

Artículo 71: Deberá informarse a los trabajadores sobre los riesgos específicos de la exposición a radiación UV de origen solar y sobre las medidas de control que deben implementarse.

Dentro de las consecuencias de este tipo de exposición, deberá informarse que los rayos solares podrían causar:



- Cáncer de piel
- Debilitamiento de las defensas del organismo
- Manchas en la piel
- Daños en los ojos
- Foto envejecimiento

Artículo 72: Se entenderá como principal método de control contra la radiación UV de tipo solar, el uso del denominado bloqueador o crema con factor de protección solar, producto químico cuyo mecanismo de acción consiste en la reflexión y dispersión de los rayos ultravioleta que llegan a la piel. Su capacidad de acción será incrementada en caso de mantener su adherencia a la piel después de la sudoración, característica que significará que el bloqueador esté rotulado como resistente al agua.

Título XII: REGULA ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL TABACO

Artículo 73: Queda regulado el consumo de tabaco, garantizando así la restricción de su consumo en lugares de uso común, exceptuando esta restricción en los patios o espacios al aire libre.

Artículo 74: Se prohíbe fumar al interior de recintos o dependencias de los órganos del Estado, exceptuando aquellas oficinas que cuenten con ventilación hacia el aire libre o que posean extracción del aire hacia el exterior.

Artículo 75: Queda prohibido fumar en aquellos lugares de atención o prestación de servicios abiertos al público en general.

Artículo 76: En aquellos lugares donde se impida el consumo de tabaco, deberán exhibirse advertencias que prohíban fumar, las que serán visibles y comprensibles.

Artículo 77: Será responsabilidad del Organismo Administrador asesorar a la Corporación, entregando información que permita informar a los trabajadores sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de tabaco y la exposición al humo de este producto.



Titulo XIII: SOBRE EL ACOSO SEXUAL

Artículo 78: Las relaciones laborales dentro de la Corporación, deberán fundarse siempre en un trato compatible con la dignidad de la persona, garantizando un ambiente laboral digno y de mutuo respeto entre los trabajadores.

Artículo 79: Será contrario a lo señalado en el artículo anterior, cualquier conducta de acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.

Artículo 80: Todo trabajador que sufra o conozca de hechos ilícitos como el acoso sexual, tiene derecho a denunciarlos, por escrito, a la gerencia y/o administración superior de la empresa, o a la Inspección del Trabajo competente.

Artículo 81: Quien investigue, y conforme a los antecedentes iniciales que tenga, solicitará a la gerencia, disponer de algunas medidas precautorias, tales como la separación de los espacios físicos de los involucrados en el caso, la redistribución del tiempo de jornada, o la destinación de una de las partes, atendida la gravedad de los hechos denunciados y las posibilidades derivadas de las condiciones de trabajo.

Artículo 82: Considerando la gravedad de los hechos constatados, la Corporación procederá a tomar las medidas de resguardo antes mencionadas u otras que estime pertinente, así como las sanciones que hubiera estipulado para este tipo de hechos.



LIBRO FINAL

Artículo N° 83

El presente Reglamento de Higiene y Seguridad entrará en vigencia a contar del día ____ de ____ del 20____, y se entregará un ejemplar gratuitamente a cada trabajador, y se difundirá su existencia en la página de internet de COMUDEF, www.comuf.cl, para dar cumplimiento al Decreto Supremo N° 40, Título V, Artículo N° 14.

Artículo N° 84

Las modificaciones del presente Reglamento Interno se sujetarán a los trámites de publicidad estipuladas en la Legislación Laboral Vigente.

Artículo N° 85

El presente Reglamento, exhibido por la Empresa en lugares visibles, se da por conocido de todos los Trabajadores.

Artículo N° 86

La Empresa enviara de manera digital, a cada trabajador en forma gratuita un ejemplar de este Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

Artículo N° 87

El presente Reglamento Interno reemplaza cualquier otro existente en la Corporación Municipal de Salud y Educación de la Florida, COMUDEF, con anterioridad a la fecha con que este fue reemplazado.

La Florida, _____ de 20_____.



ANEXO

Circular N° 2345. Imparte Instrucciones Respecto de las Obligaciones Impuestas a las Empresas por los Incisos Cuarto y Quinto del Artículo N° 76 de la Ley N° 16.744, en virtud de lo establecido en la Ley N° 20.123. Superintendencia de Seguridad Social.

Esta Superintendencia, en virtud de las facultades contempladas en los artículos 2° y 30 de la Ley N° 16.395, 12 de la Ley N° 16.744, 1°, 23, y 126 del D.S. N° 1, de 1972, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y atendidas las modificaciones introducidas por la Ley N° 20.123 al artículo 76 de la Ley N° 16.744, viene en impartir las siguientes instrucciones.

I Antecedentes

1. En conformidad con lo dispuesto en los incisos cuarto y quinto del artículo 76 de la Ley N° 16.744, si en una empresa ocurre un accidente del trabajo grave o fatal, el empleador deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1.1 Suspender en forma inmediata las faenas afectadas y, de ser necesario, permitir a los trabajadores evacuar el lugar de trabajo.

1.2 Informar inmediatamente de lo ocurrido a la Inspección del Trabajo (Inspección) y a la Secretaría Regional Ministerial de Salud (Seremi) que corresponda.

2. Para los efectos de las obligaciones antes señaladas, se entenderá por:

a) Accidente del trabajo fatal, aquel accidente que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

b) Accidente del trabajo grave, cualquier accidente del trabajo que:

- Obligue a realizar maniobras de reanimación, u
- Obligue a realizar maniobras de rescate, u
- Ocurra por caída de altura, de más de 2 mts., o
- Provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o
- Involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

El listado de accidentes del trabajo graves será revisado por la Superintendencia de Seguridad Social periódicamente, lo que permitirá efectuar los ajustes que se estimen necesarios.

c) Faenas afectadas, aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la faena en su conjunto, dependiendo de las características y origen del siniestro, y en la cual, de no adoptar la empresa medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.



II Procedimiento

1. Cuando ocurra un accidente del trabajo fatal o grave en los términos antes señalados, el empleador deberá suspender en forma inmediata las faenas afectadas y además, de ser necesario, deberá evacuar dichas faenas, cuando en éstas exista la posibilidad que ocurra un nuevo accidente de similares características. El ingreso a estas áreas, para enfrentar y controlar el o los riesgo(s) presente(s), sólo deberá efectuarse con personal debidamente entrenado y equipado.

2. El empleador deberá informar inmediatamente de ocurrido cualquier accidente del trabajo fatal o grave, tanto a la Inspección como a la Seremi que corresponda al domicilio en que éste ocurrió.

3. En caso de tratarse de un accidente del trabajo fatal o grave que le ocurra a un trabajador de una empresa de servicios transitorios, la empresa usuaria deberá cumplir las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 anteriores.

4. El empleador deberá efectuar la denuncia a:

a) La respectiva Secretaría Regional Ministerial de Salud, por vía telefónica o correo electrónico o FAX o personalmente.

La nómina de direcciones, teléfonos, direcciones de correo electrónico y FAX que deberán ser utilizados para la notificación a las Secretarías Regionales Ministeriales de Salud.

b) La respectiva Inspección del Trabajo, por vía telefónica o FAX o personalmente. La nómina de direcciones, teléfonos y FAX que deberán ser utilizados para la notificación a las Inspecciones del Trabajo. Las nóminas señaladas se encontrarán disponibles en las páginas web de las siguientes entidades:

- Superintendencia de Seguridad Social: www.suseso.cl

- Dirección del Trabajo: www.direcciondeltrabajo.cl

- Ministerio de Salud: www.minsal.cl

5. En aquellos casos en que la empresa no cuente con los medios antes señalados para cumplir con su obligación de informar a la Inspección y Seremi respectiva, se entenderá que cumple con dicha obligación al informar a la entidad fiscalizadora que sea competente en relación con la actividad que desarrolla, cuando dicha entidad cuente con algún otro medio de comunicación (Directemar, Sernageomin, entre otras).

Las entidades fiscalizadoras que reciban esta información deberán transmitirla directamente a la Inspección y la Seremi que corresponda, de manera de dar curso al procedimiento regular.



6. El empleador deberá entregar, al menos, la siguiente información acerca del accidente: Datos de la empresa, dirección de ocurrencia del accidente, y el tipo de accidente (fatal o grave) y descripción de lo ocurrido.

En aquellos casos que la notificación se realice vía correo electrónico o fax, se deberá utilizar el formulario. No se debe informar accidentados graves y fallecidos en un mismo formulario.

El empleador podrá requerir el levantamiento de la suspensión de las faenas informando a la Inspección y a la Seremi que corresponda, por las mismas vías señaladas en el punto 4. anterior, cuando haya subsanado las causas que originaron el accidente.

7. La reanudación de faenas sólo podrá ser autorizada por la entidad fiscalizadora que corresponda, Inspección del Trabajo o Secretaría Regional Ministerial de Salud.

Dicha autorización deberá constar por escrito, sea en papel o medio digital, debiendo mantenerse copia de ella en la respectiva faena.

8. Frente al incumplimiento de las obligaciones señaladas en los puntos 1 y 2 anteriores, las empresas infractoras serán sancionadas con la multa a que se requiere el inciso final del artículo 76 de la Ley N° 16.744.

9. El procedimiento anterior, no modifica ni reemplaza la obligación del empleador de denunciar el accidente en el formulario de Denuncia Individual de Accidente del Trabajo (DIAT), ante el respectivo organismo administrador, así como tampoco lo exime de la obligación de adoptar todas las medidas que sean necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los trabajadores, frente a la ocurrencia de cualquier accidente del trabajo.

III Rol de los Organismos Administradores de la Ley N° 16.744

Los organismos administradores de la Ley N° 16.744, Mutualidades e Instituto de Normalización Previsional, deberán:

1. Difundir las presentes instrucciones entre sus empresas adheridas o aliadas.
2. Otorgar asistencia técnica a las empresas en que haya ocurrido un accidente del trabajo fatal o grave, en cuanto éstos les sean denunciados.

IV Instrucciones Generales

1. Las presentes instrucciones serán obligatorias a contar del 14 de enero de 2007.
3. Se deberá dar la mayor difusión a las presentes instrucciones para que las empresas e instituciones que deban cumplirlas conozcan el texto íntegro de la presente Circular.



ACTA DE ENTREGA

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Recibí de la Corporación Municipal de La Florida, COMUDEF, una copia del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, el que me comprometo a acatar y cumplir íntegramente, no pudiendo alegar desconocimiento de su texto a contar de esta fecha.

Hago presente que este ejemplar me fue entregado en forma gratuita.

Nombre del Trabajador:	
Cédula de Identidad:	
Cargo:	
Establecimiento	
Fecha de Entrega:	
Firma del Trabajador:	

Este documento es de lectura obligatoria para todos los trabajadores.

DISTRIBUCIÓN

- Ministerio de Salud Área Metropolitana. Dirección del Trabajo.
- Dirección del Trabajo.
- Organismo Administrador.
- Secretaria General.
- Comités Paritarios Permanentes.
- Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.
- Organizaciones Gremiales.
- Jefes de Áreas.
- Jefes de Departamentos.
- Trabajadores Casa Central

Elaboración: Departamento de Prevención de Riesgos COMUDEF



DIRECCION DEL TRABAJO
INSPECCION COMUNAL DEL TRABAJO
DE LA FLORIDA



TIMBRE RECEPCIÓN

RECEPCIÓN DE REGLAMENTO INTERNO

La Inspección Comunal del Trabajo de La Florida, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 153 inciso 3° del Código del Trabajo, ha recepcionado copia del Reglamento Interno.

Se hace presente a Ud. que conforme lo dispone el inciso 4° del referido Art. 153, el Reglamento Interno puede ser impugnado por cualquier trabajador o las Organizaciones Sindicales de la Empresa, respecto a las disposiciones que estimen ilegales, mediante presentación a la autoridad de Salud o a la Dirección del Trabajo.

Esta Inspección Comunal se abstendrá de analizar su texto, en tanto no se formulen las Objeciones que procedan por parte de los titulares de la acción, sin perjuicio de las facultades que la ley confiere a este Servicio para actuar de oficio o con ocasión del ejercicio de la actividad fiscalizadora.

Por último debe tener presente que se encuentran plenamente vigente las modificaciones introducidas al Código del Trabajo, por la Ley N° 19.759 de 05/10/2001, que redujo la jornada ordinaria de trabajo a 45 horas semanales; Ley N° 20.001 de 05/02/2005, que fija peso máximo de carga humana en 50 kilos; Ley N° 20.005 de 11/03/2005, que tipifica y sanciona el acoso sexual; Ley N° 20.096 de 23/03/2006, que establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono; Ley N° 20.105, que modifica la Ley N° 19.419, en materias relativas a la publicidad y el consumo del tabaco; Ley N° 20.308, sobre protección a los trabajadores en el uso de productos fitosanitarios; Ley N° 20.348 de 19/06/2009, que resguarda el derecho a la igualdad en las remuneraciones; y la Ley N° 20.422 de 10/02/2010, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.

En consecuencia, deberá velar porque el Reglamento en cuestión se ajuste a dicha normativa legal, para lo cual recomendamos informarse en el sitio web www.direcciondeltrabajo.cl

INSPECCIÓN COMUNAL DEL TRABAJO DE LA FLORIDA

NOMBRE DE LA EMPRESA: Corporación Municipal de La Florida (COMUDEFL)
RUT.: 70.933.700-9



30529

RECEPCIÓN DE REGLAMENTO INTERNO

La Secretaría Regional Ministerial de Salud de la Región Metropolitana, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 153 inciso 2° del Código del Trabajo, ha recepcionado copia del Reglamento Interno de su empresa.

Se hace presente a Ud. que en virtud de lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Supremo N°40 del año 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, el Reglamento Interno no requiere aprobación previa de este Servicio de Salud, sin perjuicio de las facultades fiscalizadoras que le asisten.

Departamento Jurídico