

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA RED ASISTENCIAL DEL SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA

“La Prevención de riesgos como conjunto de actividades en todas las fases de las actividades de la organización y con el objetivo de salvaguardar la integridad física y psicológica de la comunidad funcionaria y de todos quienes la componen, requiere de la colaboración de todos y cada uno de los funcionarios y funcionarias que integran este Servicio de Salud, de todos los estamentos, de los distintos niveles jerárquicos y de las diversas organizaciones en su interior, con cuyo involucramiento y compromiso, nos hará comúnmente responsables de alcanzar la meta de desempeñar un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos”.

2025



SERVICIO DE SALUD VIÑA DEL MAR QUILLOTA

Tabla de Contenido

INTRODUCCIÓN	5
Preámbulo y antecedentes generales	5
Principios de la gestión preventiva.	6
Normativas de interés para este reglamento	7
Objetivos del reglamento interno:.....	10
Sobre el seguro y su cobertura de la ley N°16.744.....	11
Licencias médicas por estado grave de salud de menores de 18 años.	12
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	13
Procedimiento de accidentes de trabajo en establecimientos del SSVQ.	18
Si el accidente de trabajo ocurre en horario hábil	18
Si el accidente ocurre en horario inhábil	19
Pasos a seguir en caso de accidentes de trabajo.	20
Si el accidente ocurre en el trayecto (compendio SUSESO)	20
Pasos a seguir en caso de ocurrir un accidente de trayecto	21
Enfermedad profesional (compendio SUSESO)	21
Flujograma de enfermedad profesional.....	23
Algunas definiciones para considerar:.....	24
Procedimiento general a seguir en caso de accidente cortopunzante	25
Cuadro resumen acciones a seguir por el funcionario accidentado	26
Flujograma a Seguir en Caso de un Accidente de Trabajo con Contacto de Fluidos Corporales.	27
Primera Atención	27
Seguimiento y controles IST: Control 72 horas y complementarios.....	28
Seguimiento y controles IST: Control 3 meses	29
Seguimiento y controles IST: Control 6 meses	30
Agresiones externas a funcionarios del SSVQ.	31
Flujograma en caso de agresiones de pacientes o familiares del paciente en relación a su patología	32
Flujograma en caso de agresiones de pacientes o familiares del paciente que no tiene relación a su patología.	33
TÍTULO II: NORMAS DE ORDEN	34
TÍTULO III: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD	35
TÍTULO IV: DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD	36

TÍTULO V: DE LAS PROHIBICIONES EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD	40
TÍTULO VI: ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	42
Bases de la Organización de Prevención de Riesgos.....	42
TÍTULO VII: EQUIPOS Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS.....	46
TÍTULO VIII: DE LAS SANCIONES	48
TÍTULO IX: RECLAMOS Y PROCEDIMIENTOS	49
TÍTULO X DE LA MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS	53
TÍTULO XI: DE LOS CONTRATOS DE EMPRESAS EXTERNAS	54
Obligaciones de la empresa principal en materia de protección, salud e higiene de los funcionarios subcontratados:.....	54
Obligación de las empresas contratistas, subcontratistas o servicios transitorios	55
TÍTULO XII: DE LA ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTE FATAL O GRAVE.....	56
Criterio SUSESO:	56
Criterio por Diagnóstico (MINSAL):	57
TÍTULO XIII: DE LA PROTECCIÓN LABORAL POR RADIACIÓN SOLAR	58
TÍTULO XIV DEL MANEJO DE RESIDUOS EN LA ATENCIÓN DE SALUD	59
De los Residuos de Establecimientos Asistenciales de Salud	60
TÍTULO XV DE LOS AMBIENTES LIBRES DEL HUMO DE TABACO, LEY 20.660 DEL 8 DE FEBRERO 2013	61
Instructivo Programa Ambiente Libre de Humo de Tabaco	61
TÍTULO XVI DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (DERECHO A SABER).....	63
TÍTULO XVII PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA Y ACOSO LABORAL Y SEXUAL (VALS)	65
TÍTULO XVIII NO DISCRIMINACIÓN LEY 20.609 Y OTRAS MATERIAS	70
TÍTULO XIX DE LA INCLUSIÓN LABORAL LEY 21.015	71
TÍTULO XX: MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO	72
TÍTULO XXI VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO	74
TÍTULO XXII GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES	75
TÍTULO XXIII OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD PARA CONDUCTORES Y ENCARGADOS DE MOVILIZACIÓN	77
Del Encargado de Movilización o de Equipos Motorizados.....	77
De Los Conductores	78
TÍTULO XXIV VIGILANCIA DE LA SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS	80
PROGRAMAS DE VIGILANCIA SSVQ	80
Vigilancia de la salud por exposición a irritantes y alérgenos dermatológicos	80
Vigilancia de la salud por TMERT.....	81

Vigilancia de salud por exposición a agentes de riesgos biológicos y de REAS	82
Vigilancia de la salud por exposición a radiaciones ionizantes	83
Vigilancia de la salud por exposición a bacilo de koch (tuberculosis)	83
Vigilancia de la salud por exposición a asmogénicos e irritantes (formaldehído)	84
Vigilancia de la salud por exposición a citostáticos.....	85
Vigilancia de la salud por exposición a ruido.....	86
Evaluaciones Laborales.....	87
ANEXO 1: FORMULARIO DE DENUNCIA INDIVIDUAL DE ACCIDENTES DEL TRABAJO	90
ANEXO 2: FORMULARIO DE DENUNCIA DE ENFERMEDAD PROFESIONAL	91
ANEXO 3: FORMULARIO DE AGRESIONES A FUNCIONARIOS DE SALUD (FAF).	93
ANEXO 4: FORMULARIO DE DENUNCIA DE MALTRATO, ACOSO LABORAL O SEXUAL Y DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA EN EL ÁMBITO DEL TRABAJO.	95
ANEXO 5: FORMULARIO DE SOLICITUD DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA TEMPRANA.....	98
ANEXO 6: PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EMERGENCIA	99
ANEXO 7: RIESGOS OCUPACIONALES MÁS COMUNES.....	104
TOMA DE CONOCIMIENTO.....	120
CONSENTIMIENTO INFORMADO	121

INTRODUCCIÓN

Introducción

Como es sabido, el ser humano se ve enfrentado a través de su existencia a riesgos que en el área de Salud son diversos y numerosos dada la multiplicidad de los puestos de trabajo y procesos que ellos implican, por tanto, se deduce que la gestión que hemos emprendido nos concierne a todos por igual, lo que implica una acción constante y coordinada, orientada a la detección y control de los riesgos existentes, los que al ser identificados como tal e idealmente eliminados, constituyen una protección y cuidado de la salud de todos los funcionarios dependientes de esta Institución. Por esta razón, se debe tomar en cuenta que la prevención de los accidentes y enfermedades profesionales se ve beneficiada por las medidas de autocuidado que cada uno de los funcionarios tenga, en definitiva, la salud y seguridad de los funcionarios es una acción de colaboración mutua de empleadores y funcionarios.

En consecuencia, todo el personal que tenga la calidad de funcionario del Servicio (afecto a las leyes Nº 18.834 Estatuto Administrativo, Ley Nº19.664 de profesionales funcionarios diurnos y Ley Nº15.076 de profesionales funcionarios con 28 horas, indistintamente), con desempeño en alguno de los establecimientos dependientes de este Servicio, deberán conocer, tener presente y regirse por el presente reglamento que es parte integrante de su condición contractual con el Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, como también, con las directrices y lineamientos que se enmarquen en las políticas institucionales de resguardo y protección de la salud integral de los funcionarios, ya que su no consideración y sin un control adecuado comprometen la integridad de las personas pudiendo ocasionarles daño a su salud o afectar su condición física y de desempeño laboral.

Preámbulo y antecedentes generales

1. El cumplimiento de la Ley Nº 19.345 de 1995 del Ministerio del Trabajo y Previsión social, que dispone la aplicación ley Nº 16.744 de 1968, la cual establece un seguro social contra accidentes y enfermedades profesionales a Funcionarios del sector público, y considerando la preocupación permanente de la Dirección del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, por responder a las obligaciones legales que resguarden la salud y seguridad de sus funcionarios, dan el marco para la actualización de este “Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del SSVQ”, el cual establece las normas básicas y mínimas de prevención de riesgos, salud ocupacional y salud ambiental además de aquellas disposiciones y medidas necesarias para regular las relaciones de los funcionarios y la institución, de acuerdo a la realidad de nuestro sector.
2. Se establece que en el marco de la protección a los funcionarios ante la ocurrencia de accidentes laborales y enfermedades profesionales, se destaca que no podrá prestar servicios en cualquiera de sus actividades y establecimientos de la red del SSVQ, ningún funcionario en la condición contractual de Honorarios, si no cuenta con el pago y afiliación al día, en cualquiera de los organismos administradores de la ley Nº 16.744, según lo indicado y en cumplimiento de la Ley 20.255 en su artículos Nº 88 y 89, que determina la obligatoriedad del pago de la cotización general básica del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de cargo del trabajador honorario.
3. El carácter general de este reglamento propone un marco de referencia que permite unificar todas aquellas acciones que exige el contexto legal en materia de salud seguridad y medio ambiente para todos los funcionarios y funcionarias de cada Establecimiento de la Red Asistencial del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota (S.S.V.Q) , atendiendo las diferencias físicas, estructurales, de funcionamiento y complejidad asistencial, dispersión geográfica de la población funcionaria, exposición a distintos tipos y niveles de riesgos, etc.
4. La Red de establecimientos dependientes de esta Dirección de Servicio Viña del Mar Quillota, está integrada por el Hospital Dr. Gustavo Fricke de Viña del Mar, Hospital de Quilpué, Hospital Marga Marga, Hospital Juana Ross de Edwards de Peña Blanca, Hospital Santo Tomás de Limache, Hospital Geriátrico La Paz de la Tarde de Limache, Hospital Biprovincial Quillota-Petorca, Hospital Dr. Mario Sánchez de la Calera, Hospital San Agustín de la Ligua, Hospital Adriana Cousiño de Quintero, Hospital Dr. Víctor Hugo Möll de Cabildo, Hospital de Petorca y la Dirección de

Servicio del SSVQ, administrativa, junto a Centro Regulador SAMU y sus bases respectivas, Centros de Salud Mental (CESAM), Módulo Odontopediátrico Simón Bolívar y Unidad Hospitalaria de Cuidados Intensivos Psiquiátricos de Limache (UHCIP-CRC) de esta red del SSVQ establecimientos que están bajo la normativa de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, (RIHS).

5. Los imperativos legales que nos llevan a contar con este instrumento de prevención los encontramos, en parte, en la siguiente reglamentación:

En el presente Reglamento se ha establecido para dar cumplimiento a lo estipulado en el Artículo N° 154, N° 9 del Código del Trabajo, en términos de que el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad debe contener “las normas e instrucciones de prevención, higiene y seguridad que deban observarse en la empresa o establecimiento”. Asimismo, permite dar cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo N° 67 de la Ley N° 16.744 sobre Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales y su reglamento (Decreto Supremo N°44: Reglamento sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable).

La Ley N° 16.744 que establece normas sobre Accidentes de trabajo y Enfermedades profesionales del Ministerio del Trabajo señala en su artículo N°67, la obligatoriedad que los empleadores mantengan al día los Reglamentos Internos de Higiene y Seguridad: “Las empresas o entidades estarán obligadas a mantener al día los reglamentos internos de higiene y seguridad en el trabajo y los funcionarios a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los funcionarios que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado, de acuerdo al riesgo específico a los que está expuesto el funcionario y que debe ser entregado de forma gratuita por el empleador o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo.

La adquisición de los Elementos de Protección Personal, de acuerdo a los riesgos específicos a los cuales el funcionario está expuesto, de acuerdo al tipo de trabajo a ejecutar, se acotará a las especificaciones de las normas chilenas cuando estas existan, de lo contrario se utilizarán como referencia normas internacionales.

Las disposiciones que contiene el presente reglamento, de carácter obligatorio para todos los funcionarios(as) del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, han sido establecidas con el fin de prevenir los riesgos de accidentes y/o enfermedades profesionales, contribuyendo con ello a mejorar y aumentar la seguridad en el trabajo, lo cual debe ser un deseo, necesidad y compromiso permanente de cada integrante de nuestra organización.

En este contexto, la Dirección del Servicio de Salud, manifiesta su irrestricto apoyo por alcanzar dicho objetivo y convoca a todos los funcionarios a colaborar en el cumplimiento de estas normas, entendiendo que en la medida que seamos capaces de evitar accidentes y enfermedades profesionales, toda nuestra organización se verá beneficiada, pero muy especialmente, cada uno de los funcionarios que la integra y sus respectivas familias.

Principios de la gestión preventiva.

Serán principios para la gestión preventiva de los riesgos laborales aquellos contenidos en la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y que tienen por objeto promover el desarrollo de una cultura preventiva, orientada a fomentar conductas laborales y entornos de trabajo que eviten los riesgos que puedan afectar la vida, salud de las personas trabajadoras. En la gestión preventiva las entidades empleadoras deberán observar especialmente lo siguiente:

1. Un enfoque de gestión que ponga énfasis en la prevención de los riesgos laborales y en la adaptación del trabajo a las personas, desde el diseño de los sistemas productivos y los puestos de trabajo, teniendo en cuenta la evolución del conocimiento científico y tecnológico disponible, y priorizando la eliminación o el control de los riesgos en su origen o fuente.
2. Un enfoque de género en la gestión de riesgos laborales de la entidad empleadora, lo cual significa que en el diseño,

planificación, implementación y evaluación de las actividades preventivas se deberá siempre considerar que las personas se sitúan en el trabajo en condiciones biológicas, sociales y económicas desiguales, de lo que deriva que pueden estar expuestas de manera diferenciada a los riesgos laborales y que estos pueden producir efectos diversos en la salud de las personas trabajadoras, debiendo garantizarse que las medidas preventivas sean adecuadas y efectivas frente a tales diferencias.

3. El compromiso y la participación, implica que las entidades empleadoras, a través de sus representantes y directivos, deberán comprometerse activamente en la gestión de los riesgos laborales promoviendo, igualmente, la participación permanente de las personas trabajadoras o de sus representantes, en la planificación, implementación, evaluación y control de los riesgos y la mejora continua de su gestión.

4. La mejora continua, de modo que la gestión de los riesgos laborales propenda a la optimización permanente de los procesos de la gestión preventiva para lograr procesos en el desempeño de la entidad empleadora, para lo cual deberá revisar en forma continua sus políticas, procesos y programas en la materia.

5. La responsabilidad de la entidad empleadora o, en su caso, de la empresa principal, usuaria o de la persona trabajadora independiente en la gestión de los riesgos laborales, de acuerdo con los artículos 184, 183 E, 183 AB del Código del Trabajo y el Título Séptimo del decreto supremo N° 67, de 2008, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, respectivamente, y sin perjuicio de los deberes de cuidado y de colaboración de las personas trabajadoras con la gestión preventiva empresarial y de observancia de las medidas de prevención adoptadas.

Normativas de aplicación obligatoria para este reglamento

El Decreto N° 44 del 03 de agosto del 2023, el cual entra en vigencia el 01 de febrero del 2025, que “Aprueba Nuevo Reglamento Sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable” y que Modifica y Refunde los Ds N° 40 del 11 de febrero de 1969 (Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales) y Ds N° 54 del 11 de marzo de 1969 “Aprueba reglamento para la constitución y funcionamiento de los comités paritarios de higiene y seguridad” y que en su párrafo N° 5, artículo N° 56 al artículo N° 61, establece los contenidos y materia para el cumplimiento del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad.

- Ley N° 16.744 que Establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- Ley N° 19.345 que dispone de las aplicaciones de la ley 16.744, sobre el seguro social contra riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales a funcionarios del sector público.
- Ley N° 20.001 que regula el peso máximo de carga humana.
- Ley N° 20.949/2019 Reduce peso máximo de cargas de manipulación manual.
- Guía Técnica para evaluación y control de riesgos asociados al manejo o manipulación manual de carga/ 2018.
- Ley N° 20.660/2013 Ambientes libres de humo de tabaco.
- Res. Exenta N° 22/2018 que actualiza guía técnica de evaluación y control de riesgos asociados a manejo o manipulación manual de carga /2018.
- Ley N° 20.096 Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono.
- Decreto Supremo N° 101, que aprueba reglamento para la aprobación de la ley N° 16.744 que establece normas sobre accidentes y enfermedades profesionales.
- Decreto Supremo N° 76, 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.
- Decreto Supremo N° 133, Reglamenta las autorizaciones para instalaciones radioactivas o equipos generadores de radiaciones ionizantes, personal que se desempeña en ellas, u opere tales equipos y otras actividades afines.
- DFL N° 1/1989, Determina Materias que Requieren Autorización Sanitaria Expresa, MINSAL.
- D.F.L N° 725/1967, Código Sanitario, MINSAL.

- Decreto N° 161/1982 y sus modificaciones, Reglamento de Hospitales y Clínicas, MINSAL.
- D. N° 141/2006, Modifica Decreto N° 283 De 1997, que aprueba el Reglamento Sobre Salas de Procedimiento y Pabellones de Cirugía Menor, MINSAL.
- D. N° 58/2008, Aprueba Normas Técnicas Básicas para la Obtención de Autorización Sanitaria de los Establecimientos Asistenciales, MINSAL.
- Norma Técnica Básica de Autorización Sanitaria para Establecimientos de Salud de Atención Cerrada.
- Norma Técnicas Básicas para la Obtención de la Autorización Sanitaria de las Salas de Procedimientos y Pabellones de Cirugía Menor.
- Ley N° 19.300/1995 Ley general Base de Medio Ambiente y sus reglamentos y modificaciones, modificada por la Ley N° 20.417, que crea el Ministerio del Medio Ambiente.
- Ley N° 20.005/2005, "Tipifica y sanciona el acoso sexual".
- Ley N° 20.607/ 2012, Modifica código del trabajo, sancionando la práctica de acoso laboral.
- Ley N° 21.054/2019, Modifica la ley N° 16.744, con el objeto de eliminar la distinción entre obreros y Empleados.
- Ley N° 20.101/2006, "Amplia el concepto de accidente de trabajo contemplado en la Ley N° 16.744/1968, sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales", incorpora los accidentes de trayecto entre dos empleadores.
- 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".
- Ley N° 18.290. Ley de Tránsito Chilena. Todos los vehículos del SSVQ.
- Ley N° 20.298/2008. Establece disposiciones para la instalación, mantención e inspecciones periódicas de los ascensores y otras. /MINVU.
- Ley N°21.015 incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral.
- Decreto N° 65 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento del Artículo N° 45 de la Ley N° 20.422, que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, para los órganos de la Administración del Estado.
- D.S. N° 47/1992, Fija Nuevo Texto de la Ordenanza General que reglamenta la Ley General de Urbanismo y Construcciones, MOP.
- D.S. N° 43/2016, Aprueba reglamento de almacenamiento de sustancias peligrosas, del Minsal.
- D.S. N° 148/2003, Aprueba reglamento sanitario sobre manejo de residuos peligrosos, del Minsal.
- Decreto N°44 que "Aprueba Nuevo Reglamento Sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable".
- D.S. N° 73/2005, Introduce modificaciones en el reglamento para la aplicación de la Ley N° 16.744, que establece normas sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, contenido en el D.S. N° 101, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, y en el reglamento para la calificación y evaluación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, contenido en el D.S. N° 109, de 1968, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social. Min. Trab.
- D.S. N° 67/1999, Reglamento para aplicación de artículo 15° y 16° de Ley N° 16.744, sobre exenciones, rebajas y recargos de la cotización adicional diferenciada. Min. Trab.
- D.S. N° 7 que Introduce modificaciones en el Decreto Supremo N° 67, de 1999, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que aprueba el reglamento para la aplicación de los artículos 15 y 16 de la Ley N° 16.744, sobre exenciones, rebajas y recargos de la cotización adicional diferenciada.
- D.S. N° 76/2006, 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". Min. Trab.
- D.S. N° 109/68, Min. Trab. "Aprueba reglamento para la calificación y evaluación de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley N° 16.744".
- D.S. N° 168/96, Min. Trab. "Reglamenta constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en las entidades empleadoras a que se refiere el Art. 1° de la Ley N° 19.345.
- D.S. N° 63/2005, Min. Trab., "Reglamento para la aplicación de la Ley N° 20.001, que regula el peso máximo de carga humana".
- D.S. N° 594/1999 Reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares

de trabajo.

- D.S. N° 3/1985 reglamento de autorizaciones de instalaciones radiactivas.
- D. N° 10/2012 Reglamento calderas, autoclaves y equipos que utilizan vapor de agua.
- D.S. N° 609/1998 Establece norma de emisión para la regulación de contaminantes asociados a las descargas de residuos industriales líquidos a sistemas de alcantarillado, MOP.
- D. N° 977/1996 Reglamento Sanitario de los Alimentos.
- Decreto Supremo N° 625/2000 Prohíbe el uso asbesto según lo que indica.
- D. N° 466/1984 Reglamento de Farmacias, Droguerías, Almacenes Farmacéuticos, Botiquines y Depósitos Autorizados.
- D. N° 160/2008 Reglamento de Seguridad para las instalaciones y operaciones de producción y refinación, transporte, almacenamiento, distribución y abastecimiento de Combustibles Líquidos, Superintendencia de Electricidad y Combustibles (SEC).
- D. N° 6/2009, Reglamento sobre manejo de residuos de establecimientos de atención de salud, REAS, MINSAL.
- D. N° 29/1986, Reglamento de seguridad para almacenamiento, transporte y expendio de gas licuado, Min. Econ.
- D. N° 369/1996, Reglamenta normas sobre extintores portátiles, Min. Econ.
- D.S N° 66/2007, Reglamento de instalaciones interiores de gas.
- NCh. N° 2196/2014, Gases comprimidos, redes centralizadas y equipos de distribución de gases no inflamables de uso médico.
- NCh 2120/3. Of. 1998, Sustancias peligrosas - Parte 3: Clase 3 - Líquidos inflamables.
- NCh. 382. Of. 1998, Sustancias peligrosas - Terminología y clasificación general.
- NCh. 389. Of. 1972, Sustancias peligrosas - Almacenamiento de sólidos, líquidos y gases inflamables - Medidas generales de seguridad.
- NCh. Elec. 4/2003, Instalaciones de Consumo en Baja Tensión.
- NCh 1333/1978, Norma chilena sobre requisitos de calidad del agua para diferentes usos.
- NCh 2126/1998, Ambulancias.
- Decreto Supremo N° 157/2007 Reglamento de pesticidas de uso sanitario y doméstico.
- Guía técnica de radiación UV de origen solar. MINSAL, 2011.
- Resolución Exenta N° 327 del 5 de marzo 2024, que “Aprueba Actualización de Protocolo de Vigilancia de Trabajadores Expuestos a Factores de Riesgos de Trastornos Músculo Esqueléticos.
- Protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo, MINSAL Agosto 2022, aprobado por Resolución Exenta N° 1448, del 11 octubre del 2022.
- Resolución exenta N° 1093 de 2016 que Aprueba Protocolo de vigilancia epidemiológica de funcionarios expuestos a citostáticos.
- DS N° 47 de agosto 2016, Establece política nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución exenta 156/ marzo 2018 Aprueba Compendio del Seguro Social ley 16744.
- “Protocolo de normas mínimas de evaluación que deben cumplir en proceso de calificación del origen de enfermedades denunciadas como profesionales”.
- Norma Técnica N° 156, “Protocolo PREXOR”, Vigilancia a Funcionarios expuestos ocupacionalmente a ruido, octubre 2013.
- Resolución exenta N° 268/2015, Aprueba protocolo de vigilancia del ambiente y de la salud de los funcionarios con exposición a Sílice.
- Resolución Exenta N° 1923, del 4 de diciembre del 2018, que actualiza Política de Gestión y Desarrollo de Personas del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota.
- Programa de Examen de Medicina Preventiva (EMP).
- Ley N° 20.609, de 2012, Ministerio Secretaría General de la República, establece medidas contra la discriminación.
- Ley N° 20.422, de 2010, Ministerio de Planificación, establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad.
- Ley N° 20.607, de 2012, Ministerio del Trabajo y Previsión Social, modifica el Código del Trabajo, sancionando las prácticas de acoso laboral.

- Instructivo Presidencial N° 001 del 2015, sobre Buenas Prácticas Laborales en Desarrollo de Personas en el Estado.
- Ley N° 20.005 Tipifica y sanciona el acoso sexual.
- Accidentes grave o fatal. Circular N° 3336/2017 que rectifica la Circular 3335/2017 que deroga y reemplaza las circulares N°s, 2.345 y 2.378, de 2007; 2.607 y 2.611 de 2010, y el N°5 del título II de la circular N°2.893, de 2012.
- Ley N° 21.188 que “Modifica cuerpos legales que indica para proteger a los profesionales y funcionarios de los establecimientos de salud y a los profesionales, funcionarios y manipuladores de alimentos de los establecimientos educacionales.
- Resolución Exenta 7940/2024, que Actualiza Política de Buen Trato Laboral y Prevención sobre el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo SSVQ.
- Resolución Exenta 6560/2024, que autoriza el Protocolo de Prevención del Acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo SSVQ.
- Resolución Exenta 6567/2024, que Actualiza el Procedimiento de Denuncia, investigación y sanción de la violencia laboral, acoso laboral, acoso sexual, maltrato y discriminación arbitraria en el ámbito del trabajo del Servicio de Salud Viña del mar – Quillota (procedimiento VALS SSVQ)
- Ley N°21.643 que “Modifica el código del trabajo y otros cuerpos legales, en materia de prevención, investigación y sanción del acoso laboral, sexual o de violencia en el trabajo (Ley Karin)”.
- Decreto N°44 del 03 de agosto del 2023, que “Aprueba Nuevo Reglamento Sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable”.
- Ley N° 21.724 del Ministerio Hacienda, que otorga reajuste de remuneraciones a las y los trabajadores del sector público, concede aguinaldos que señala, concede otros beneficios que indica, y modifica diversos cuerpos legales.
- Ley N° 21.652 del Ministerio de Hacienda, que prorroga, para el año 2024, la facultad establecida en el artículo 66 de la ley N° 21.526, y regula otra materia que indica.
- Resolución Exenta N° 272/538 del 27 de abril del 2011, que Fija instrucciones con respecto al uso de vehículos fiscales por parte de los secretarios regionales ministeriales de gobierno.
- Decreto Ley N° 799 y Ordinario N° 799 del 05 de diciembre del 2001.
- Ds N° 298 que Reglamenta Transporte de Cargas Peligrosas por Calles y Caminos.
- Ley N° 21.690 que Introduce modificaciones al código del trabajo y otros cuerpos legales en materia de inclusión laboral de personas con discapacidad y asignatarias de pensión de invalidez.
- Ley N° 20.770 que modifica la ley del tránsito, en lo que se refiere al delito de manejo en estado de ebriedad, causando lesiones graves, gravísimas o, con resultado de muerte.
- Ley N° 21.012 que da garantiza seguridad de los trabajadores en situaciones de riesgo y emergencia.

Objetivos del reglamento interno:

1. Dar a conocer a los funcionarios(as) de la red del SSVQ la normativa vigente en nuestro país materias de prevención de riesgos, salud ocupacional, higiene Industrial y gestión ambiental.
2. Definir y difundir los derechos, obligaciones y prohibiciones que los funcionarios(as) del SSVQ, deben conocer y cumplir.
3. Dar a conocer los principales riesgos que pueden encontrar los funcionarios en sus lugares de trabajo y las medidas de prevención de riesgos correspondientes.
4. Establecer y dar a conocer los procedimientos que deben realizar los funcionarios y funcionarias en caso de que ocurra un accidente de trabajo, así también ante sospecha de una enfermedad Profesional.
5. Establecer y dar a conocer los procedimientos para gestionar los residuos generados en los establecimientos del SSVQ.
6. Contribuir a la mejora continua de la calidad de los servicios entregados, a los usuarios internos y externos de nuestra red asistencial.

7. Contribuir al mejoramiento de las condiciones de trabajo de los funcionarios(as) de los establecimientos De Salud dependientes del SSVQ, considerando la seguridad y salud, en su relación con el entorno.

Sobre el seguro y su cobertura de la ley N°16.744

El seguro social contra accidentes y enfermedades del trabajo que establece la ley N° 16.744, es de cargo del empleador y no del trabajador, tal como lo señala en su Título IV, artículo 15º, párrafo 1, letra a que corresponde a una cotización básica de 0.90% de las remuneraciones imponibles de cada funcionario(a) con cargo del empleador. Se adiciona un 0.03% como cotización extraordinaria desde enero del 2018 y más una cotización adicional diferenciada, calculada en función de la actividad y siniestralidad de la empresa, establecido en el Decreto Supremo N° 67.

Están protegidos por este Seguro todos los funcionarios(as) del Servicio, independiente de su calidad funcionaria o de los sistemas o instituciones de salud al cual estén acogidos; se excluye de este beneficio otorgado por el SSVQ a las personas contratadas a honorarios, ya que, en cumplimiento de la Ley N° 20.255 en sus artículos N° 88 y 89, determina la obligatoriedad del pago de la cotización general básica del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, de cargo del trabajador honorario, no pudiendo prestar servicios en cualquiera de sus actividades y establecimientos de la red del SSVQ y aquellos Funcionarios(as) pertenecientes a empresas contratistas, en este último caso, deberán ser éstas las que proporcionen a sus Funcionarios dicho seguro, sin perjuicio del rol subsidiario y solidario que le cabría al Servicio.

Las contingencias cubiertas por este seguro, según lo señala el título II, artículo 5º y 7º de la ley N° 16.744, comprenden:

- Los accidentes del trabajo.
- Los accidentes de trayecto, y
- Las enfermedades profesionales.

Frente a los tres eventos anteriores, los funcionarios estarán protegidos por la Ley N° 16744, tendrán acceso a los derechos correspondientes, según lo señalado en el artículo 29º a las siguientes prestaciones, que se otorgarán gratuitamente hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por la enfermedad o accidente:

- a) Atención médica, quirúrgica y dental en establecimientos externos o a domicilio;
- b) Hospitalización si fuera necesario, a juicio del facultativo tratante.
- c) Medicamentos y productos farmacéuticos;
- d) Prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación;
- e) Rehabilitación física y reeducación profesional y
- f) Los gastos de traslado cuando corresponda y cualquier otro que sea necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Las prestaciones económicas a las que puede acceder el funcionario accidentado o enfermo con causa u ocasión del trabajo son las señaladas en los Párrafos 3º y 4º de la ley (dadas por el Organismo Administrador), a saber:

- Subsidio equivalente al 100% de las remuneraciones en caso de requerir reposo (licencia médica).
- Indemnización en caso de resultar con algún grado de secuela.
- Pensión en caso de quedar incapacitado.

Cabe destacar que, las entidades empleadoras, podrán realizar el cambio de Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, cuando lo estimen conveniente, permitiéndose esta acción en el período de evaluación de la Tasa de Siniestralidad del período, modificación realizada al artículo N° 21 del Decreto Supremo N° 67, por el Decreto Supremo

N° 7/2021, del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

Licencias médicas por estado grave de salud de menores de 18 años.

Los padres y las madres trabajadores de niños y niñas afectados por una condición grave de salud, pueden ausentarse justificadamente de su trabajo durante un tiempo determinado, con el objeto de prestarles atención, acompañamiento o cuidado personal, recibiendo durante ese período un subsidio que reemplace total o parcialmente su remuneración o renta mensual, en conformidad con los requisitos establecidos en la Ley N°21.063, que crea el Seguro para Acompañamiento de Niños y Niñas (Ley SANNA). También serán beneficiarios de este Seguro el trabajador o la trabajadora que tenga a su cargo el cuidado personal de dicho niño o niña, otorgado por resolución judicial.

El médico tratante del niño o niña otorgará la licencia médica al trabajador o trabajadora certificando la ocurrencia de una o más de las contingencias protegidas por el Seguro para Acompañamiento de Niños o Niñas.

Las contingencias protegidas para niños o niñas mayores de un año y menores de 18 años cubiertas al 1 de enero de 2020 son: Cáncer, trasplante de órgano sólido o de progenitores hematopoyéticos, y en caso de fase o estado terminal de la vida.

A partir del 1 de diciembre de 2020, se incluirá la contingencia protegida de accidente grave con riesgo de muerte o de secuela funcional grave y permanente para niños o niñas mayores de un año y menores de 15 años.

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1

1. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º: Este documento establece las condiciones de Higiene y Seguridad que deben conocer y cumplir los funcionarios y funcionarias del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota y sus establecimientos dependientes.

Artículo 2º: El Reglamento Interno de Higiene y Seguridad deberá cautelar el cumplimiento de estas disposiciones legales, estableciendo normas generales de prevención de riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, prevención de violencia laboral, acoso laboral, acoso sexual, maltrato y discriminación arbitraria en el ámbito del trabajo, que puedan afectar a los funcionarios y funcionarias del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota.

Artículo 3º: Este instrumento está elaborado a partir del conocimiento de los riesgos generales del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota y de la normativa que regula la materia, considerando, además, los riesgos específicos que se observan en cada establecimiento y tomando en cuenta las condiciones particulares de funcionamiento, niveles de complejidad asistencial, infraestructura, dotación, etc.

Artículo 4º: El presente reglamento de higiene y seguridad deberá ser difundido y socializado a todos los funcionarios(as) del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota, quienes deben poseer un ejemplar otorgado por el Servicio. Será responsabilidad de cada jefe de servicio y jefatura de Nivel Directivo cerciorarse que todos los funcionarios cuenten con su ejemplar, independiente de ello, el presente reglamento se encuentra en la página web del Servicio de Salud y aquellos establecimientos que dispongan de ella, al igual que se dispondrá en lugares accesibles para la información del funcionario.

Una versión digitalizada (archivo pdf) será alojada en el sitio web del Servicio (www.SSVQ.cl, sección funcionarios) de este Servicio, o en los sitios web que puedan habilitarse para cada establecimiento, con el fin de garantizar y ampliar el acceso a esta información y hacerla de dominio público para los beneficiarios e interesados.

Artículo 5º: El Reglamento Interno de Higiene y Seguridad deberá ser revisado periódicamente, para realizarle, si corresponde, las modificaciones que sean pertinentes.

Artículo 6º: Los Funcionarios del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota estarán sujetos a las normas de la Ley N°18.834/89 Estatuto Administrativo y sus reglamentos, y de las leyes N° 19.664 y 15.076, cuando corresponda, para los profesionales funcionarios, además de todas sus disposiciones complementarias actualmente vigentes y de la Ley N°16.744/68 sobre accidentes y enfermedades, profesionales.

Artículo 7º: Para los efectos de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad se entenderá por:

- a) **Funcionarios(as) del SSVQ:** Todo funcionario y/o funcionaria titular, suplente, reemplazo, subrogante o a contrata, ya sea regido por las disposiciones de la Ley N° 19.664, Ley N° 15.076 o Ley N° 18.834.
- b) **Jefe Directo:** La persona que está a cargo del trabajo (funcionarias y funcionarios) que se desarrolla en un servicio, departamento, unidad o turno.
- c) **Servicio:** La entidad que contrata los servicios del funcionario (Servicio de Salud, Hospital o Dirección de Atención Primaria, según corresponda).
- d) **Riesgo Profesional:** son condiciones ambientales a que está expuesto el funcionario y que pueden provocarle un accidente o una enfermedad profesional (artículos N° 5 y 7 de la Ley N° 16.744).
- e) **Elemento de Protección Personal:** Todo equipo, aparato o dispositivo utilizado para preservar la seguridad y salud de los funcionarios, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales, evitando el contacto directo con una sustancia o medio nocivo.

- f) **Accidente del Trabajo:** Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. Se considerarán también accidentes del trabajo los sufridos por dirigentes de instituciones sindicales a causa o con ocasión del desempeño de sus cometidos gremiales.
- g) 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 habitación del funcionario y el lugar de trabajo y aquellos que ocurran en el trayecto directo 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 funcionario al ocurrir el siniestro". La Circunstancia de haber ocurrido el accidente en el trayecto directo deberá ser acreditada ante el respectivo Organismo Administrador mediante el parte de Carabineros, hoja de atención de urgencia DAU que acredite la atención en Unidad de Emergencias donde ha sido atendido u otro medio igualmente fehaciente. A falta de lo anterior la denuncia se refrenda con una declaración del accidentado la que basta contrastar con la situación denunciada, la lesión su desarrollo y otras situaciones según el criterio entregado por la SUSESO.
- i) **Accidentes cortopunzantes:** Es un accidente laboral en los que está involucrado material cortopunzante y fluidos corporales de alto riesgo y que tiene una proyección en su consecuencia que le hacen poseer características de alta criticidad.
- j) **Agente:** Conjunto de elementos que, estando presentes en las condiciones de trabajo, pueden desencadenar un efecto nocivo en la salud del trabajador (material punzante, superficie irregular, etc.).
- k) **Ambiente:** Conjunto de condiciones e influencias externas al individuo, las cuales están sujetas o exponen a un organismo vivo.
- l) **DIAT:** Declaración Individual de Accidentes del Trabajo.
- m) **DIEP:** Declaración Individual de Enfermedad Profesional.
- n) **Enfermedad Profesional:** (Art. N° 7, Ley N° 16.744): "Es aquella enfermedad causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte".
- o) **Enfermera de Salud Ocupacional:** Profesional con estudios en la especialidad (medicina del trabajo, Higiene Industrial, Salud Ocupacional y otros), con experiencia suficiente para acreditar sus condiciones y competencias en el tema y/o estudios de post grado en la especialidad.
- p) **Ergonomía:** Es el estudio científico del hombre en el trabajo y en particular la aplicación de conocimientos multidisciplinarios en la adaptación del trabajo al hombre y el hombre a su trabajo.
- q) **Estándar o normas de seguridad:** El conjunto de reglas existentes y/o emanadas de este Reglamento, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo con el mínimo riesgo para el funcionario(a) y/o terceros.
- r) **Expertos En Prevención De Riesgos:** Son aquellos profesionales titulados en una Institución de Educación Superior o técnica, reconocida por el Estado, preparados específicamente en materias de seguridad e higiene industrial y reconocidos por el Ministerio de Salud como indica el artículo N° 53 del DS N° 44 que "Aprueba Nuevo Reglamento Sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable.
- s) **Factor del Trabajo:** Constituye aquella causa básica de accidentes del trabajo, atribuida a la Institución.
- t) **Factor Personal:** Constituye aquella causa básica de accidentes del trabajo, atribuida al funcionario.
- u) **Factores De Riesgos:** Son situaciones o elementos desfavorables o adversos de variada naturaleza, que contribuyen a una mayor posibilidad de que se desarrolle un daño en la salud.
- v) **Higiene:** Conjunto de procedimientos que permiten, reconocer, evaluar y controlar los factores y riesgos ambientales que potencialmente pueden provocar en los funcionarios enfermedades profesionales.
- w) **Organismo Administrador del Seguro (OA):** Empresa sin fines de lucro, cuya función es la de administrar las cotizaciones obligatorias que emanan de la Ley N°16.744. El organismo encargado de administrar el seguro de la ley.
- x) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Organismo técnico compuesto por tres representantes de la Dirección del Servicio y/o de cada Establecimiento (representante del empleador), y tres representantes de los funcionarios. Sus principales funciones son atender los problemas de seguridad e higiene de los lugares de trabajo y las decisiones adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que encomiendan la ley, las que serán de obligatorio cumplimiento para el servicio y los funcionarios, en conformidad con el Decreto N°44 de fecha 21 de febrero del 1969 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social y sus posteriores modificaciones.

- y) **Sub Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es el Sub Departamento del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, a cargo de planificar, coordinar, ejecutar y supervisar acciones permanentes destinadas a cautelar la salud integral de los funcionarios, integrando además el ámbito de la salud ocupacional y la preocupación por los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales, como también, la gestión ambiental, que articula las unidades establecidas en la red SSVQ.
- z) **Normas de seguridad:** El conjunto de reglas obligatorias, las que son indicadas por el Sub Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del SSVQ, Comité Paritario, Organismo Administrador del Seguro y las que emanen de este Reglamento, que señalan la forma o manera de ejecutar un trabajo sin riesgo para el funcionario y/o terceros.
- aa) **Médico Ocupacional:** Profesional con estudios de post-grado en la especialidad. (Medicina del Trabajo).
- bb) **Personas Protegidas Por La Ley N° 16.744:** Es toda persona que trabaje en el Servicio de Salud en calidad de contrata, titular, reemplazo o suplente y por lo cual recibe una remuneración. Las personas que trabajen a Honorarios para este Servicio tienen la obligación de cotizar a la ley N°16.744, adquiriendo los derechos a los beneficios de la misma, en cumplimiento de la Ley N°20.255 que "Establece reforma previsional" en relación a la Ley N°21.133 que "Modifica las normas para la incorporación de los trabajadores independientes a los regímenes de protección social".
- cc) **Programa de Prevención de Riesgos:** Estudio técnico en el cual se establecen metas u objetivos a cumplir a corto, mediano y largo plazo.
- dd) **Riesgo:** Probabilidad de daño, enfermedad o muerte, bajo circunstancias específicas.
- ee) **Riesgos Psicosociales:** Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) del funcionario y sus condiciones de trabajo.
- ff) **Riesgos Químicos:** Corresponden a la probabilidad de daño provocado por la exposición a sustancias químicas potencialmente tóxicas para el organismo, presentándose en estado líquido, gaseoso y/o sólido.
- gg) **Riesgos Biológicos:** Corresponde a la probabilidad de daño provocado por agentes biológicos y orgánicos tales como bacterias, virus, hongos y otros los que pueden ser adquiridos a través del contacto con fluidos corporales y elementos contaminados con estos.
- hh) **Riesgos Físicos:** Comprenden aquellos donde se encuentren involucradas formas de energía y su vía de transmisión cuya incidencia sobre el hombre puede causar daños a la salud, entre ellos se encuentran radiaciones ionizantes, radiaciones no ionizantes (uv), ruido, temperaturas anormales, entre otros.
- ii) **Seguridad:** Medidas de protección cuyo objetivo es resguardar al personal de los posibles daños ocasionados y/o derivados de su diario desempeño en el trabajo.
- jj) **Trastorno Músculo Esquelético (TME):** Corresponde a una lesión física originada por trauma acumulado, que se desarrolla gradualmente sobre un periodo de tiempo como resultado de repetidos esfuerzos sobre una parte específica del sistema músculo esquelético, también puede desarrollarse por un esfuerzo puntual que sobrepasa la resistencia fisiológica de los tejidos que componen el sistema músculo esquelético.
- kk) **Vigilancia:** Proceso sistemático, ordenado y planificado de observación y medición de ciertas variables definidas, con el propósito de describir, analizar, evaluar e interpretar datos con un objetivo definido.
- ll) **Vigilancia Epidemiológica:** Es el conjunto de actividades que integra y analiza e interpreta la información relacionada con el estudio de enfermedades en poblaciones humanas, para este caso, de los funcionarios de este Servicio.
- mm) **Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO):** Es un órgano fiscalizador y autónomo del Estado, cuya misión es proteger los derechos de previsión y de salud consagrados por la ley.
- nn) **COMPIN:** Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez.
- oo) **Residuo:** Se denomina residuo o desecho a toda sustancia u objeto que el generador (Establecimiento que dé origen a residuos) elimina, se propone eliminar o está obligado a eliminar.
- pp) **Accidente Grave:** Se denomina accidente grave a aquel que se produce con causa o con ocasión del trabajo y que:
- Obligue a realizar maniobras de resucitación o a realizar maniobras de rescate.
 - Ocurra por caída de altura de 1.80 metros.
 - Provoque en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
 - Involucre un número tal de funcionarios que afecte el desarrollo normal de la faena afectada.

- Accidentes graves que ocurran en condiciones hiperbáricas.
- qq) **Accidente Fatal:** Se entenderá por accidente fatal aquel que por causa o con ocasión del trabajo provoque la muerte del funcionario en forma inmediata o durante su traslado a un Centro Asistencial.
- rr) **Condición subestándar o insegura:** Son todas aquellas situaciones o circunstancias que se presentan en el lugar de trabajo asociadas a instalaciones, equipos de trabajo, maquinarias y herramientas que no están en condiciones de ser usadas y de realizar el trabajo para el cual fueron creadas, y que ponen en riesgo de sufrir un accidente a las personas que las ocupen.
- ss) **Acción subestándar o insegura:** Todo acto u omisión que comete el funcionario, que lo desvía de la manera aceptada como correcta y segura para desarrollar una actividad o trabajo.
- tt) **Trabajador Honorario:** Personal que no es funcionario público, que no se rige por el código del trabajo ni por el estatuto administrativo y que desempeña funciones a través de un contrato de prestaciones específicas.
- uu) **Gestión preventiva:** Corresponde a aquellas acciones sistematizadas que debe ejecutar la entidad empleadora, de acuerdo con la normativa vigente, para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras.
- vv) **Entorno de trabajo seguro y saludable:** Es aquel en que se han eliminado los riesgos laborales presentes en los lugares de trabajo, o se han tomado todas las medidas necesarias para reducir al mínimo o controlar tales riesgos y se ha integrado la prevención de riesgos con la cultura organizacional de la respectiva entidad empleadora.
- ww) **Normas de prevención de riesgos laborales:** Son todas aquellas disposiciones, cualquiera sea su origen, que exijan la adopción de medidas de prevención y protección de los riesgos de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales; que procuren la eliminación o reducción de cualquier riesgo que pueda dañar la vida o salud de las personas trabajadoras, sea que se derive del desempeño de sus actividades laborales o de la organización productiva de la entidad empleadora o del centro de trabajo.
- xx) **Peligro:** Corresponde a cualquier fuente, situación o condición con potencial de causar lesiones o afectar la salud de las personas.
- yy) **Incidentes o sucesos peligrosos:** Son aquellos eventos que potencialmente pueden tener como consecuencia un accidente o un daño a la salud de las personas, tales como incendios, explosiones, derrumbes, caídas de andamios y máquinas elevadoras, cortos circuitos, fallos en los sistemas de presión u otros análogos, siempre que todos ellos impidan el normal desarrollo de las actividades laborales afectadas.
- zz) **Riesgo laboral:** Es aquella posibilidad de que las personas trabajadoras sufran un daño a su vida o salud, a consecuencia de los peligros involucrados en la actividad laboral, considerando la probabilidad que el daño ocurra y la gravedad de éste.
- aaa) **Riesgo grave e inminente:** Es aquel que, manifestado a través de circunstancias objetivas, ofrece posibilidades ciertas que se origine un siniestro laboral, en un futuro inmediato o que esté pronto a suceder y que pueda suponer consecuencias graves para la vida, seguridad o salud de la persona trabajadora.
- bbb) **Factor de riesgo:** Es todo objeto, sustancia, energía o característica derivados de la organización del trabajo que pueda contribuir a la materialización de un riesgo laboral o agravar sus consecuencias. Esto incluye, entre otros, instalaciones, máquinas, equipo y herramientas de trabajo, sustancias y materias primas. También se consideran factores de riesgo la especial sensibilidad de la persona trabajadora, el entorno de trabajo y la organización.
- ccc) **Violencia y acoso en el mundo del trabajo:** Comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales conductas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, causen o sean susceptibles de causar un daño físico, psicológico, sexual o económico. Incluye la violencia y el acoso por razón de género.
- ddd) **Violencia o acoso por razón de género:** Designa la violencia y el acoso dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado. Incluye el acoso sexual.
- eee) **Violencia externa:** Se entiende por tal aquellas conductas que afecten a las personas trabajadoras, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros.
- fff) **Lugares o centros de trabajo:** Corresponden a todos los sitios o faenas donde las personas trabajadoras deban permanecer o acudir por razón de su trabajo, y que se encuentren bajo el control directo o indirecto del empleador, dueño o encargado del lugar.

ggg) **Puesto de trabajo:** Lugar donde se desarrolla un conjunto de tareas y obligaciones desempeñadas por una persona, o que se prevé que una persona desempeñe conforme al servicio convenido.

hhh) **Condiciones y entorno de trabajo:** Corresponden a las características del lugar de trabajo y a la forma de organización del trabajo que pueden influir en la generación de riesgos para la seguridad y salud de las personas trabajadoras. Quedan específicamente incluidas en esta definición:

- a. Las características generales de los locales, instalaciones, equipos, materias primas, productos y demás útiles existentes en el centro de trabajo.
- b. Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el entorno de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- c. Los procedimientos para la utilización de los agentes citados anteriormente que influyan en la generación de los riesgos mencionados.
- d. La organización del trabajo y las relaciones interpersonales al interior de la empresa, que incluyen los factores ergonómicos y psicosociales, la violencia y acoso en el trabajo.

iii) **Medidas preventivas:** Son aquellas acciones que se implementan para evitar la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.

jjj) **Medidas correctivas:** Son aquellas medidas que se adoptan para evitar que se repita la ocurrencia de un accidente del trabajo, una enfermedad profesional o un daño a la salud de la persona trabajadora.

kkk) **Comité Paritario de Higiene y Seguridad:** Es aquel a que se refiere el artículo 66 de la ley N° 16.744, cuya constitución y funcionamiento se regirá por las disposiciones del párrafo 3 del Título III de este reglamento, las que se aplicarán supletoriamente a los reglamentos de los Comités Paritarios indicados en los artículos 66 bis y 66 ter de la ley.

lll) En caso de que este reglamento se refiera sin más al “Comité Paritario”, se entenderá que la disposición respectiva se aplicará a todos ellos.

mmm) **Departamento de Prevención de Riesgos:** Corresponde a aquel órgano de la entidad empleadora encargada de planificar, organizar, asesorar, implementar, supervisar y tomar acciones para la mejora continua de la gestión en prevención de riesgos laborales en la entidad empleadora, a fin evitar los accidentes del trabajo, las enfermedades profesionales y los daños a la salud de las personas trabajadoras.

nnn) **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es el conjunto de elementos interrelacionados o que interactúan entre sí y que integran la prevención de riesgos laborales de una entidad empleadora o de una o más faenas, cuando corresponda. Para ello, considerará como mínimo la organización, la planificación, la aplicación o implementación de acciones preventivas, los controles y evaluaciones y la mejora continua en el desempeño de la seguridad y salud en los lugares de trabajo, con enfoque de género.

ooo) **Matriz de identificación de peligros y evaluación de los riesgos:** Es una herramienta de gestión que permite reconocer peligros y estimar la magnitud de los riesgos asociados a los procesos y puestos de trabajo. Contiene como mínimo, por cada puesto de trabajo, los peligros y la evaluación de los riesgos con enfoque de género, de conformidad a lo indicado en el artículo 7 del D.S. N° 44 de 2023 (D.O. 27.07.24) del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

ppp) **Mapa de riesgos:** Es la representación gráfica del lugar de trabajo, en la que se indican los riesgos laborales que pueden afectar la vida y salud de las personas trabajadoras y que se encuentren presentes en las dependencias de la entidad empleadora, de acuerdo con lo señalado en el artículo 62 del D.S. N° 44 de 2023 (D.O. 27.07.24) del Ministerio del Trabajo y Previsión Social.

qqq) **Representantes de las personas trabajadoras:** Son las personas elegidas por éstas, de conformidad con la legislación vigente, para intervenir en el análisis de los problemas relacionados con la protección de la seguridad y salud de las personas trabajadoras, incluyendo a sus representantes en el Comité Paritario y al Delegado de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sin perjuicio de las atribuciones que, en materia de prevención de riesgos laborales, les corresponde a las organizaciones sindicales presentes en los lugares de trabajo, conforme al artículo 220 N°8 del Código del Trabajo.

rrr) **Personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos:** Son aquellas personas que, por sus características o condiciones personales, son más sensibles o vulnerables a determinados riesgos y requieren de un mayor grado de protección. Se consideran, entre otras, las personas con alguna discapacidad física, cognitiva o sensorial, trabajadoras embarazadas y en período de lactancia, adolescentes

con edad para trabajar, adultas mayores y aquellas otras personas que posean alguna otra condición análoga conocida por la entidad empleadora.

Artículo 8º: Los funcionarios que sufran un accidente laboral según definición artículo Nº 7 letra f y g, deben seguir el siguiente procedimiento:

Procedimiento de accidentes de trabajo en establecimientos del SSVQ.

La Ley Nº16.744 (Seguro Contra Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales), establece por accidente del trabajo: “toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión de su trabajo y le produzca incapacidad o muerte”.

- a) Accidente a causa o con ocasión del trabajo.
- b) Accidente de Trayecto.
- c) Accidentes en comisión de servicios.

El responsable del procedimiento de investigación de Accidentes del Trabajo o Enfermedades Profesionales están definidos por el Servicio de Salud sin perjuicio de que, por derecho propio constituye una función de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

La Dirección del Servicio y las Direcciones de sus establecimientos dependientes otorgarán, de acuerdo a las posibilidades y requerimientos, los recursos necesarios para el funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

Todo funcionario(a) que se incorpore a la Institución del SSVQ, deberá recibir una Inducción de parte de profesionales de RRHH, Prevención de Riesgos de la Institución y de su jefatura directa, respecto de sus labores, funciones, contexto institucional y todo aquello relacionado con su vida funcionaria, deberes, responsabilidades, riesgos presentes en el lugar de trabajo y pautas para el autocuidado, junto con recibir el presente Reglamento, quedando registrado con firma del funcionario. El funcionario(a), deberá recibir por parte de su jefatura directa la Inducción Específica en materia de seguridad y salud ocupacional y la forma correcta de proceder, de acuerdo a lo indicado en los procedimientos de trabajo seguro y competencias necesarias para el cumplimiento seguro de las actividades del funcionario, como indica el Ds Nº 44/2024 definida como la Obligación de Informar los Riesgos Laborales (ODI).

Si el accidente de trabajo ocurre en horario hábil

1. Cuando el funcionario sufre un accidente a causa o con ocasión del trabajo, debe recurrir de forma directa e inmediata al Centro Asistencial del Organismo Administrador de la Ley 16.744, más cercano o aquellos donde tenga convenio. En caso de gravedad (en que se encuentre en riesgo la vida del accidentado) se podrá optar por atenderse en Establecimiento de Salud más cercano hasta su estabilización, en este caso, se debe informar de forma inmediata al Organismo Administrador (OA) Local para que este emita la respectiva orden de atención al establecimiento. (no habrá reintegro o pago de esta atención sin esta orden de atención).
2. El Flujograma interno del establecimiento, fijará la forma mediante la cual se elaborará la DIAT correspondiente. En cualquier caso, cada Comité Paritario y su establecimiento debe extremar las medidas de difusión del procedimiento interno de Denuncia.
3. Los expertos en Prevención de Riesgos y/o el Comité Paritario, procederán a efectuar la investigación correspondiente del accidente denunciado de manera de determinar las causas de este, y buscar las medidas correctivas para evitar su recurrencia.
4. **Importante:** En caso de accidente de características graves, la primera atención debe efectuarse en la Unidad

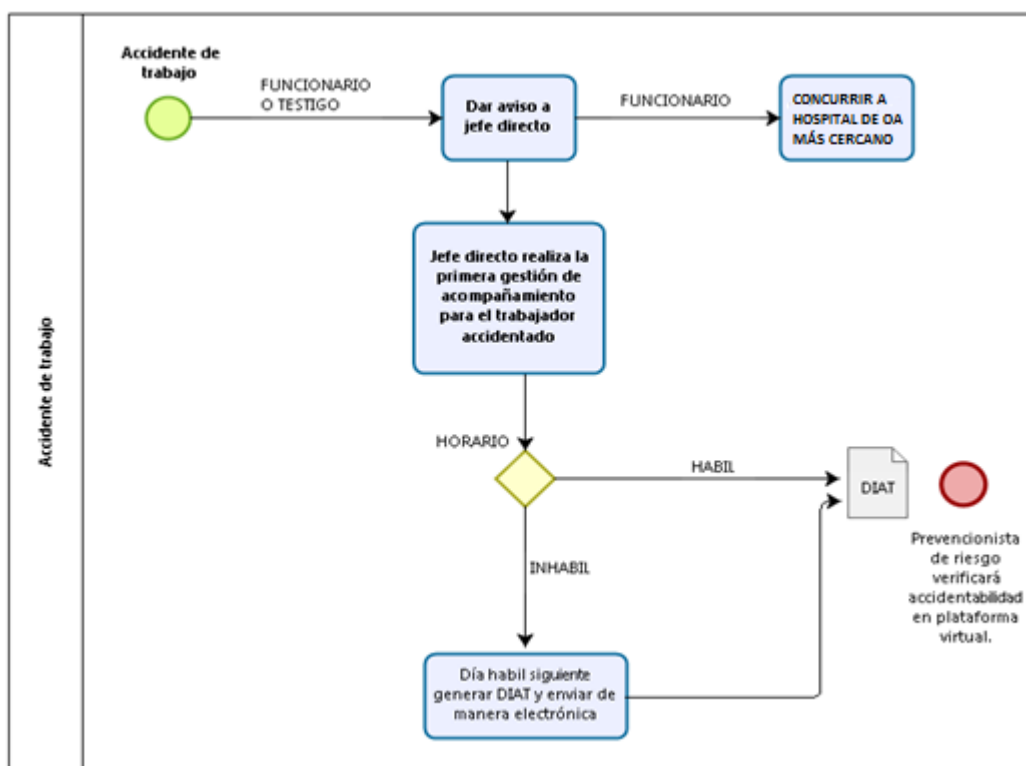
de Emergencia más cercana en espera de la decisión médica que indique que puede ser derivado al centro asistencial del OA y/o rescatado por este. Lo anterior según circular 2345 SUSESO.

5. El funcionario accidentado deberá notificar su accidente a su jefe directo o a quien este designe en la unidad y/o servicio, para la gestión de la Denuncia de Accidente de Trabajo (DIAT, anexo 1).
6. El accidente deberá declararse, para lo cual el accidentado, el empleador o cualquier otra persona en su nombre, debe denunciar el accidente llenando un formulario DIAT (Denuncia individual de accidente de Trabajo).
7. La DIAT debe llenarse por la Jefatura Directa del funcionario accidentado o a quien este designe, comité paritario, u otra unidad técnica designada.
8. La DIAT debe ser completada en su totalidad y para su validez, debe contar con el timbre y firma de la unidad responsable de emitirla. (Unidades de personal, coordinadores administrativos, jefe de turno, Unidad de prevención de riesgos, entre otros).
9. Con la DIAT debe presentarse en el Centro asistencial del Organismo Administrador (OA) o en convenio con este, para la prestación médica de urgencia. Como se menciona en el punto anterior, esta declaración es válida sólo con la firma y timbre del empleador, en caso contrario, los costos de las prestaciones serán de cargo del trabajador. En el centro médico en convenio en el que se presente el trabajador (a), deberá firmar formulario de advertencia, de acuerdo con lo establecido en la circular N° 3144 de la SUSESO.
10. El establecimiento, (Unidades de personal, coordinadores administrativos, jefe de turno, Unidad de prevención de riesgos, entre otros que emitieron la DIAT) debe ingresar a la página web del OA e ingresar DIAT en el sistema o plataforma del OA, en la cual se genera folio de la DIAT y de esta forma el funcionario accidentado reciba la atención en el servicio de urgencia del OA.
11. El funcionario accidentado debe portar su cédula de identidad, declaración simple del funcionario cuando es accidente de trayecto y otros que corresponda; para la regularización del caso, emisión de orden de primera atención, la que será enviada directamente al prestador médico en convenio con el OA.
12. Si el Centro Asistencial del OA respectivo emite una Orden de reposo laboral, ésta deberá ser entregada en la Unidad de Personal, para su tramitación posterior, dentro de las siguientes 72 horas (días hábiles) de ocurrido el accidente.

Si el accidente ocurre en horario Inhábil

- Cada establecimiento debe tener claramente establecido y difundido, el procedimiento a través del cual será llenada la DIAT en el horario inhábil.
- El funcionario accidentado debe dirigirse directamente a los centros de salud del OA con la DIAT respectiva, en caso de que tenga posibilidad de hacerlo.
- De llegar sin la DIAT al establecimiento médico del OA, este la puede obtener a través de la página Web, deberá presentarse con Cedula de Identidad y el acompañante o el propio trabajador, en el caso que esté en condiciones de hacerlo, la puede llenar y notificar al empleador a la brevedad.
- Si funcionario llegase al OA sin DIAT correspondiente, al día hábil inmediatamente siguiente deberá notificar a su empleador para la regularización de la denuncia ante el OA, con el fin que éste gestione la atención.

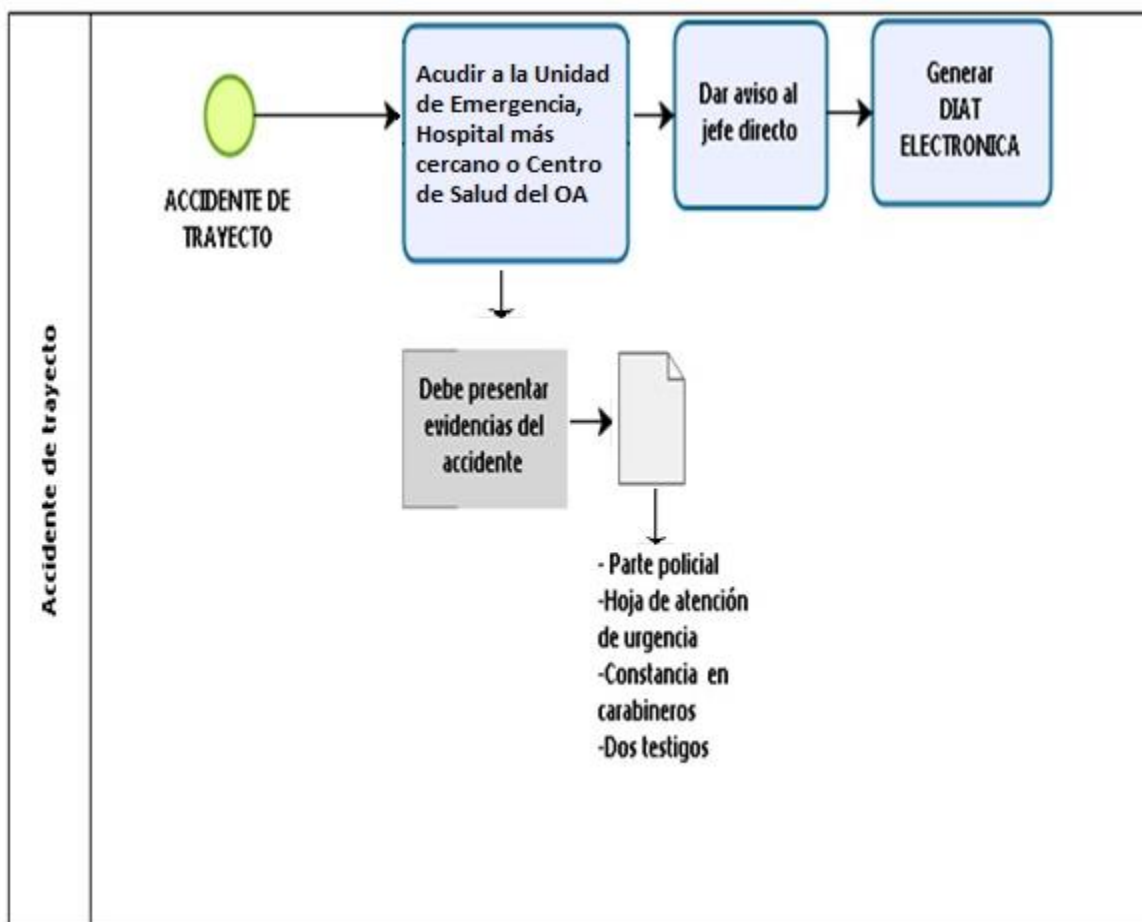
Pasos a seguir en caso de accidentes de trabajo.



Si el accidente ocurre en el trayecto (compendio SUSESO)

1. Ocurrido el accidente de trayecto debe solicitar traslado a un centro de urgencia de un hospital más cercano y/o un centro de atención del OA, dependiendo de la gravedad de las lesiones y la disponibilidad de trasladarse por sus propios medios o ser trasladado.
2. Se deberá dar a viso de forma inmediata al jefe directo por el accidentado o por quien corresponda (familiar, testigo, UE asistencia pública), sobre el accidente de trayecto ocurrido.
3. En caso de accidente en un vehículo de locomoción colectiva se deberá extremar en la medida de lo posible, la recolección de datos del vehículo.
4. Todo accidente del trayecto del cual no exista parte policial ni existan testigos (elementos obligatorios de acuerdo a la Ley 16.744), bastara con la correlación de la declaración de la víctima del accidente (Anexo 1) con otros elementos como hora fecha circunstancias, y mecanismo lesional cuando aparece corroborada con otros medios de convicción tales como: registro de asistencia, concordancia de la signología con el tiempo de evolución de la lesión.
5. La no presentación del funcionario en el mismo día que tuvo lugar el accidente en la UE del OA o de un hospital público, no lo exime de ser calificado como laboral.
6. En la primera atención en el OA, este organismo deberá advertir por escrito al accidentado que en el evento de determinar que su caso corresponde a una enfermedad o accidente común, deberá solventar de acuerdo a la cobertura de su régimen previsional de salud común, el costo de las prestaciones que le fueron otorgadas, este escrito deberá ser firmado por paciente en la medida y oportunidad que su estado de salud y conciencia lo permitan, conforme a lo instruido en el Título III de la Circular N° 3144 de la SUSESO.

Pasos a seguir en caso de ocurrir un accidente de trayecto



Artículo 9º: Los funcionarios que presenten lesiones atribuibles al desempeño de su labor, serán considerados como sospecha de enfermedad profesional, según definición de artículo 7º letra k de este reglamento y deberán seguir el siguiente procedimiento para su evaluación y tratamiento:

Enfermedad profesional (compendio SUSESO)

Para la calificación de patologías de origen laboral, las acciones a realizar tomarán en consideración las instrucciones impartidas en la circular N° 3241 de Julio de 2016, de la Superintendencia de Seguridad Social, y sus modificaciones en la circular N° 3298 de mayo de 2017 y que instruye a los Organismos Administradores sobre el protocolo de normas mínimas en el cumplimiento del proceso de calificación del origen de las enfermedades.

Cuando a juicio del Servicio o del organismo administrador se presuman riesgos de enfermedades profesionales, los Funcionarios tendrán la obligación de someterse a todos los exámenes que dispongan los servicios médicos en la oportunidad y lugar que ellos determinen, en los cuales se mantendrá la confidencialidad de la información salvo renuncia formal a tales exámenes, por lo cual el funcionario(a) se hace cargo al renunciar a los beneficios del seguro contra accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.

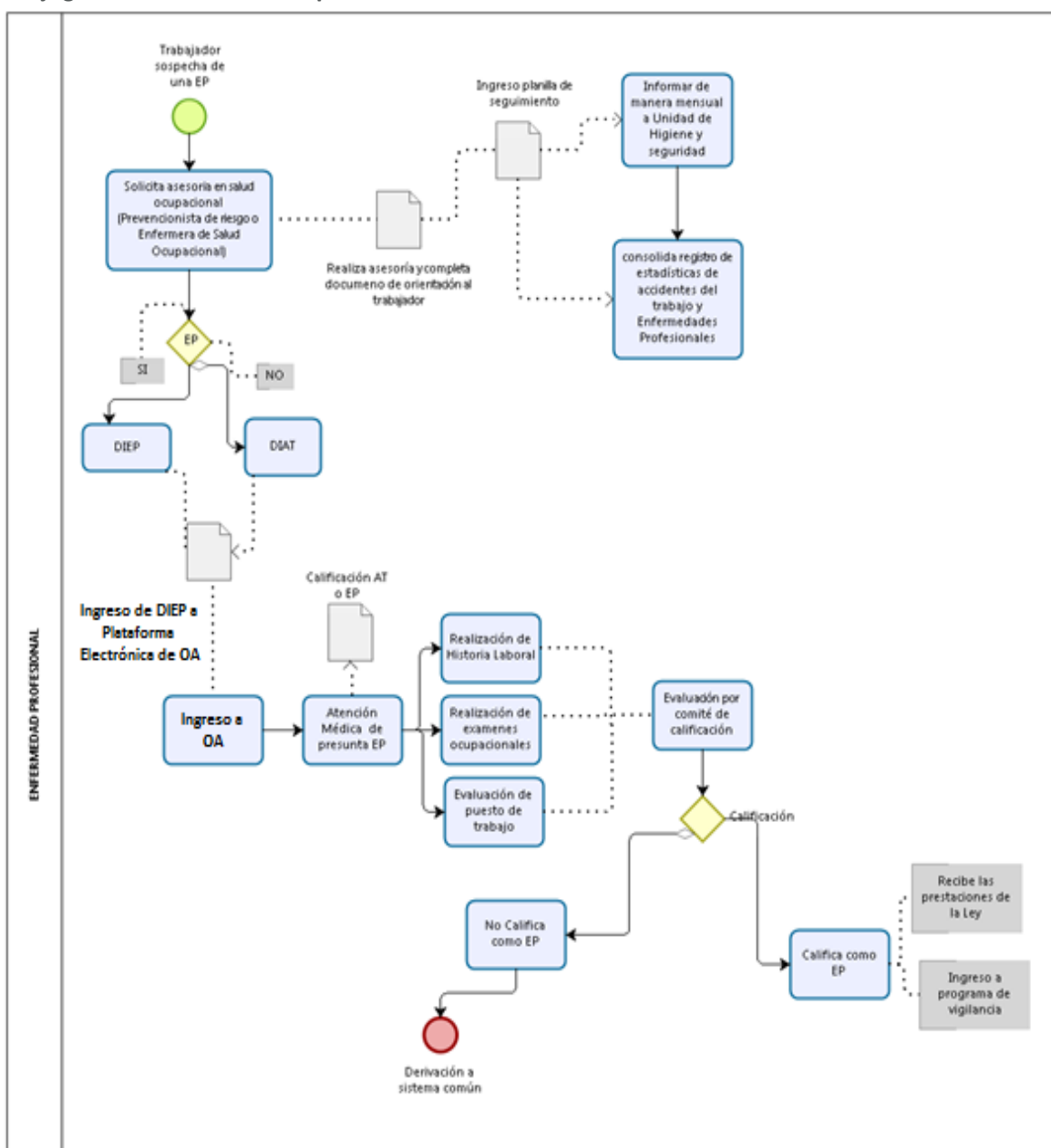
Todo funcionario(a) que ingrese a la Institución podrá ser sometido a un examen preocupacional que comprenda antecedentes de salud personal y familiar, historia laboral y riesgos de exposición previa, de acuerdo al servicio y al riesgo al cual se incorporará. En cualquier caso, de no encontrarse habilitado el referido examen pre-ocupacional, el Servicio tiene la obligación de informar al funcionario sobre los riesgos contenidos en el cargo a ocupar y los medios de prevenir su exposición.

Según la ley 16.744, “Es enfermedad profesional, la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realiza una persona y que le produzca incapacidad o muerte”.

En el caso que un funcionario sospeche que está sufriendo una enfermedad de origen laboral deberá seguir el siguiente procedimiento:

1. Si el funcionario sospecha que su dolencia puede ser a causa del trabajo que realiza, debe efectuar la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional (DIEP) informando a su jefatura directa y al experto en Prevención de Riesgos quien revisará el documento y efectuará la consejería correspondiente para evitar una errónea interpretación de la misma, si es necesario este solicitará el apoyo de la Enfermera de Salud Ocupacional local o del SSVQ, para tal calificación. Una vez formalizada, concurrirá al OA para su ingreso y calificación.
2. Desde que se formaliza la DIEP, el OA dispone de un plazo de 7 días para atender al paciente por un Médico, solicitando exámenes para definir su diagnóstico y determinando se efectúe la evaluación de sus condiciones de trabajo para determinar si existe exposición a agentes de riesgo.
3. Realizados los procedimientos descritos anteriormente, será un Comité de evaluación el que califique el origen de una enfermedad como laboral o común, lo anterior en un plazo máximo de 45 días de realizada y formalizada la DIEP.
4. En caso de disconformidad con el resultado de la calificación, (laboral o común), o si considera que el proceso no se realizó en forma adecuada, el funcionario puede reclamar a Superintendencia de Seguridad Social (SUSESO), ingresando directamente el reclamo al sitio web www.suseso.cl, o directamente en las oficinas de la SUSESO en Santiago o en regiones, disponibles en el mismo sitio web (fono consulta 2-26204500 -2 26204400).

Flujograma de enfermedad profesional.



Artículo 10º: Si el funcionario sufre un accidente de trabajo cortopunzante, con exposición a riesgo biológico, o se expone a fluidos biológicos, debe seguir el siguiente procedimiento:

Algunas definiciones para considerar:

- **Fluidos corporales de riesgo significativo:** Son aquellos que tienen un alto riesgo de transmisión de VIH, Hepatitis B o C, siendo éstos: sangre, semen, secreciones vaginales, saliva en procedimientos dentales y maxilofaciales, líquidos estériles (LCR, líquido sinovial, líquido peritoneal, líquido amniótico, líquido pleural, líquido pericárdico, líquido articular y otros) y cualquier fluido que contenga sangre visible.
- **Fluidos corporales de riesgo no significativo:** Depositiones, secreciones nasales, expectoración, sudor, lágrimas, orina, vómito a excepción que contenga sangre visible.
- **Precauciones universales con sangre y fluidos corporales:** Se definen como el conjunto de medidas destinadas a minimizar el riesgo de transmisión de infecciones entre el personal y pacientes que se transmiten por el contacto con sangre o fluidos contaminados con sangre. Se han identificado diversos microorganismos que se transmiten por esta vía, pero los que revisten mayor importancia epidemiológica son: Virus de la Hepatitis B (VHB), Virus de la Hepatitis C (VHC), Virus de la Inmunodeficiencia Humana (VIH).
- **Material cortopunzante:** Se denomina así a las agujas, scalp vein, cánulas, bránulas, catéteres, hojas de bisturí, ampollas de vidrio rotas, punzones de biopsia o a cualquier insumo o herramienta que pudiese producir una herida por corte o punción.
- **Paciente fuente:** Paciente cuya sangre o fluido corporal está involucrado en una exposición laboral. La exposición, desde el punto de vista de la fuente, puede ser exposición identificada o desconocida.
- **Exposición ocupacional a fluidos corporales de alto riesgo biológico (FCARB):** Contacto a través de la mucosa (ocular, bucal, otra) o piel erosionada o contacto parenteral con: sangre, semen, secreciones vaginales u otros líquidos corporales que contengan sangre visible, líquido cefalorraquídeo, sinovial, pleural, amniótico, suspensiones virales, ocurrido durante la ejecución de actividades laborales.
- **Consejería:** Proceso individual realizado por un profesional sanitario del establecimiento hospitalario. Tiene como finalidad dar a conocer a la persona expuesta las alternativas existentes para el manejo de la exposición laboral, apoyándola en la toma de decisiones farmacológicas y de prevención en general.
- **Seguimiento serológico:** Es el control que se realiza en forma seriada para VIH, VHB y VHC.

Situaciones de Riesgo: Es aquella conducta que ocasiona mayor probabilidad de accidente, como:

- Reencapsular agujas, posterior a su uso.
- Cambio de agujas.
- Procedimientos con paciente intranquilo.
- Falta de uso de elementos de protección personal.
- Uso de elementos de protección personal inadecuados.
- Uso de dispositivos médicos de tamaño inadecuado (Ej. guantes).
- Malas prácticas laborales.
- Eliminación incorrecta de residuos cortopunzantes.

Son exposiciones de riesgo:

1. Punciones o cortes con elementos contaminados con sangre proveniente de pacientes VHB VHC o VIH positivos.
2. Derrame o salpicadura de sangre en mucosas, especialmente conjuntivas de pacientes positivos descritos en punto anterior.
3. Derrame o salpicadura de sangre sobre piel erosionada (dermatitis, erosión, abrasión, herida), proveniente de pacientes positivos señaladas en el punto N°1 de este párrafo.

Los accidentes corto punzantes, o con riesgo biológico, como ya se ha descrito, son accidentes que exponen a los funcionarios a contraer una enfermedad, ya que se favorece el ingreso al organismo de un agente biológico o microorganismo infectante. Los accidentes más comunes de este tipo son salpicaduras, pinchazos y laceraciones.

Procedimiento general a seguir en caso de accidente cortopunzante

1. Todo accidente cortopunzante o con fluidos biológicos de riesgo debe ser denunciado a través de DIAT electrónica antes de 24 horas de ocurrido el evento.
2. El trabajador afectado por un accidente laboral con exposición a fluidos corporales de riesgo debe lavar el sitio de la lesión o zona de exposición al fluido, con abundante agua corriente y jabón. En el caso de tratarse de exposición de mucosas (oral, ocular o nasal), el accidentado debe irrigar las zonas expuestas con abundante agua o suero fisiológico. Una vez realizado lo anterior, avisa en forma verbal a su jefe directo la ocurrencia del accidente.
3. El Jefe directo debe realizar las siguientes acciones, según protocolo y gestión interna: Tranquilizar al accidentado, gestionar o realizar DIAT, Identificar al paciente fuente.
4. Gestionar o tomar las muestras sanguíneas en forma inmediata a la fuente, incluyendo TEST rápido VIH Y Seguir acciones según Modelo de Prestación convenida con la mutualidad (IST).
5. Urgencia IST ingresa a funcionario accidentado y recibe las muestras de sangre del paciente fuente, de acuerdo a lo estipulado en cada convenio local suscrito entre Organismo Administrador Ley 16.744 y cada establecido de la red SSVQ, derivándolas a Banco de Sangre IST para su procesamiento. Se toman muestras para serologías y exámenes complementarios al accidentado, quien recibe terapia con Tenofovir Disoproxil Fumarato 300mg/Lamivudina 300mg/Dolutegravir 50mg, TLD, (antes de 2- 24 horas, idealmente, extendiendo su inicio como máximo hasta 72h corridas desde el accidente).
6. Cada establecimiento cuenta con un protocolo interno para efectos de la primera atención del funcionario. Según este documento, el funcionario podrá ser atendido directamente en las sucursales del OA o bien en los centros asistenciales de la red en convenio, los cuales efectuarán su primera atención en las respectivas unidades de emergencia en las cuales el médico de turno de esta unidad está obligado a clasificar el riesgo de exposición del funcionario y dependiendo de esta categorización, solicitará exámenes e indicará tratamiento según corresponda.
7. Todo accidente cortopunzante o con material contaminado con fluidos corporales de riesgo debe ser controlado por el médico de medicina del trabajo en el Organismo Administrador, ello independiente de la calificación del riesgo realizada en el establecimiento. Si el funcionario accidentado no concurre al control en el OA, estará renunciando al derecho y/o beneficios que otorga la ley de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y las prestaciones recibidas en la unidad de emergencia no podrán ser cobradas, dado que el OA no reconocerá el accidente como tal.

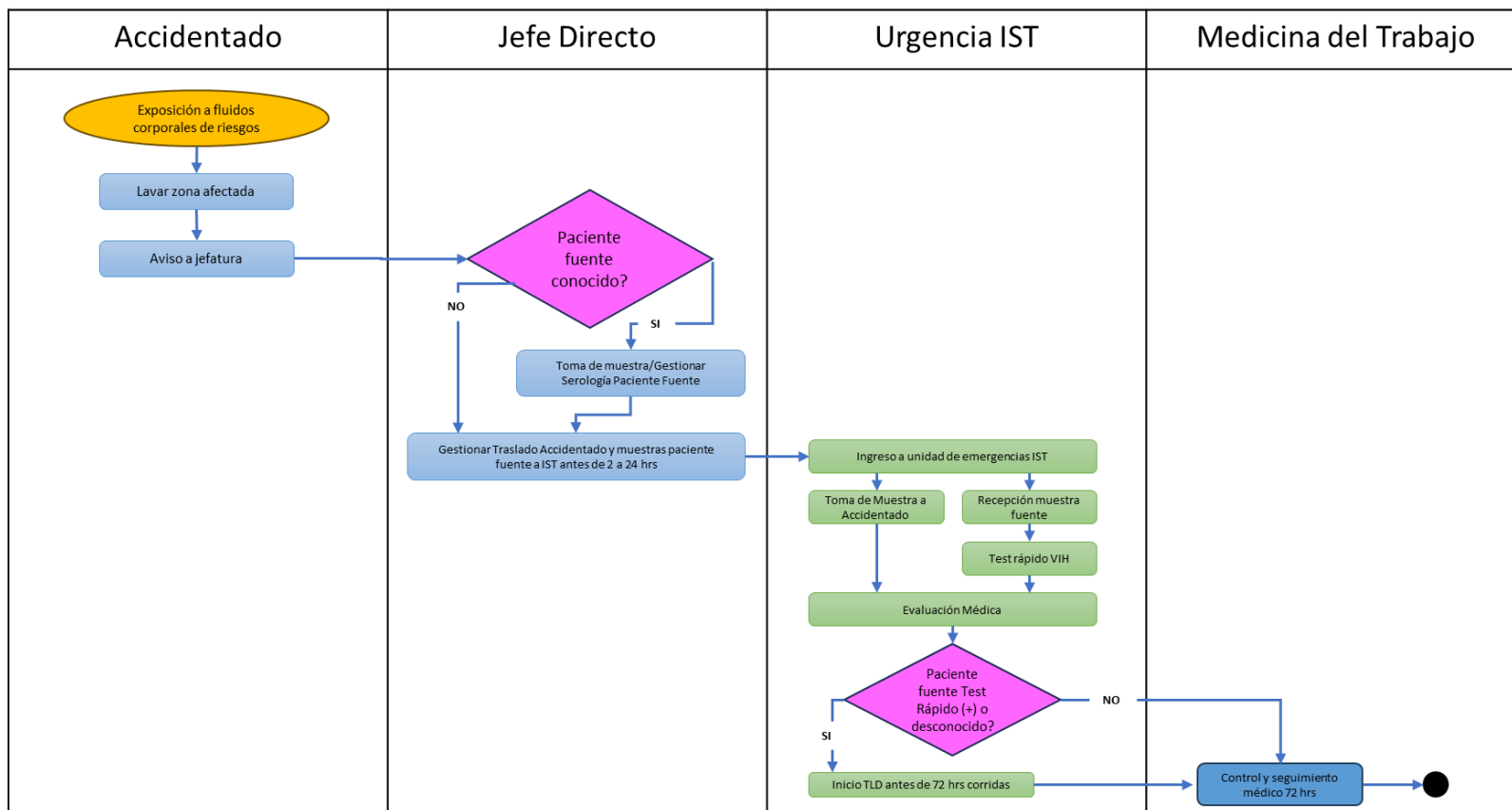
Cuadro resumen acciones a seguir por el funcionario accidentado

1. Lavar zona afectada con abundante agua (arrastre), en caso de mucosa preferir lavado con suero fisiológico en lo posible.
2. Avisar a jefe directo.
3. Jefe directo toma muestra y/o gestiona toma de muestra de paciente fuente para serologías y las envía a procesamiento (utilizar hoja ad – hoc), incluyendo TEST rápido VIH.
4. Acude a Urgencia / Centro IST (antes de 2 horas, máximo 24 horas corridas tras accidente) con DIAT:
 - Toma de muestra de sangre al accidentado para serología basal VIH, VHB, VHC y exámenes complementarios.
 - Evaluación médica completa (el funcionario debe indicar a médico IST el estado de su inmunización por VHB),
 - Entrega de tratamiento Antirretroviral si corresponde: dosis Tenofovir Disoproxil Fumarato 300mg/Lamivudina 300mg/Dolutegravir 50mg (TLD), 1 comprimido al día
 - Entrega de hora control Medicina del trabajo.
5. A las 72 hrs hábiles, acude a control médico en Medicina del Trabajo IST, para resultado de exámenes y calificación final del accidente. En este control, el médico determina necesidad de continuar o iniciar tratamiento Antirretroviral para VIH y la calificación del riesgo en relación a VHB y VHC.
6. Si requiere seguimiento deberá presentarse a toma de muestras de sangre más control médico en IST a los 30, 90 y 180 días (desde ocurrido).

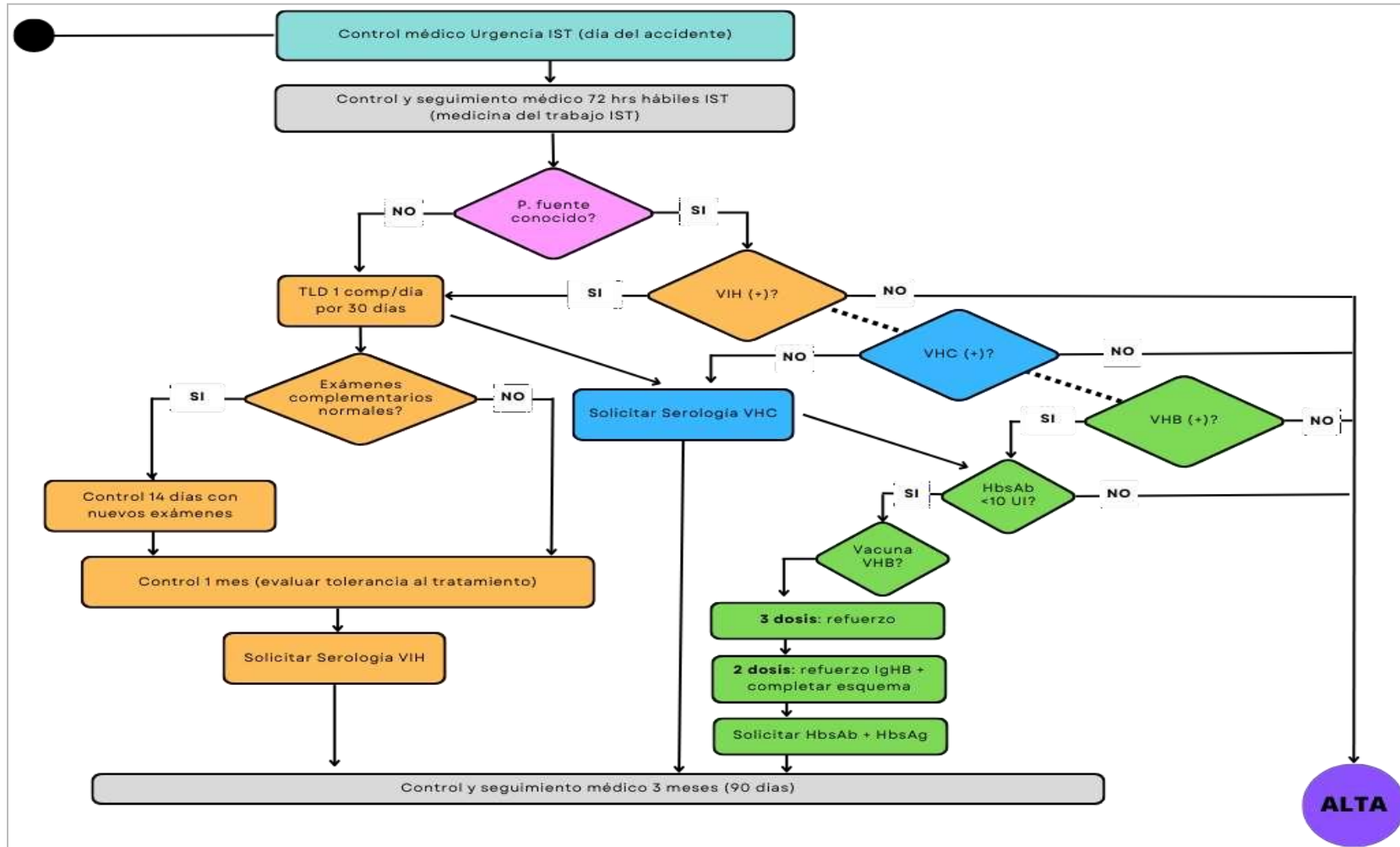
Flujograma a Seguir en Caso de un Accidente de Trabajo con Contacto de Fluidos Corporales.

El flujograma que se presenta a continuación, grafica el procedimiento a seguir en los accidentes con material cortopunzantes en los Establecimientos del Servicio de Salud de Viña del Mar-Quillota, para mayores detalles de cada paso a seguir se debe consultar el Protocolo de Accidentes Cortopunzantes actualizado a la fecha.

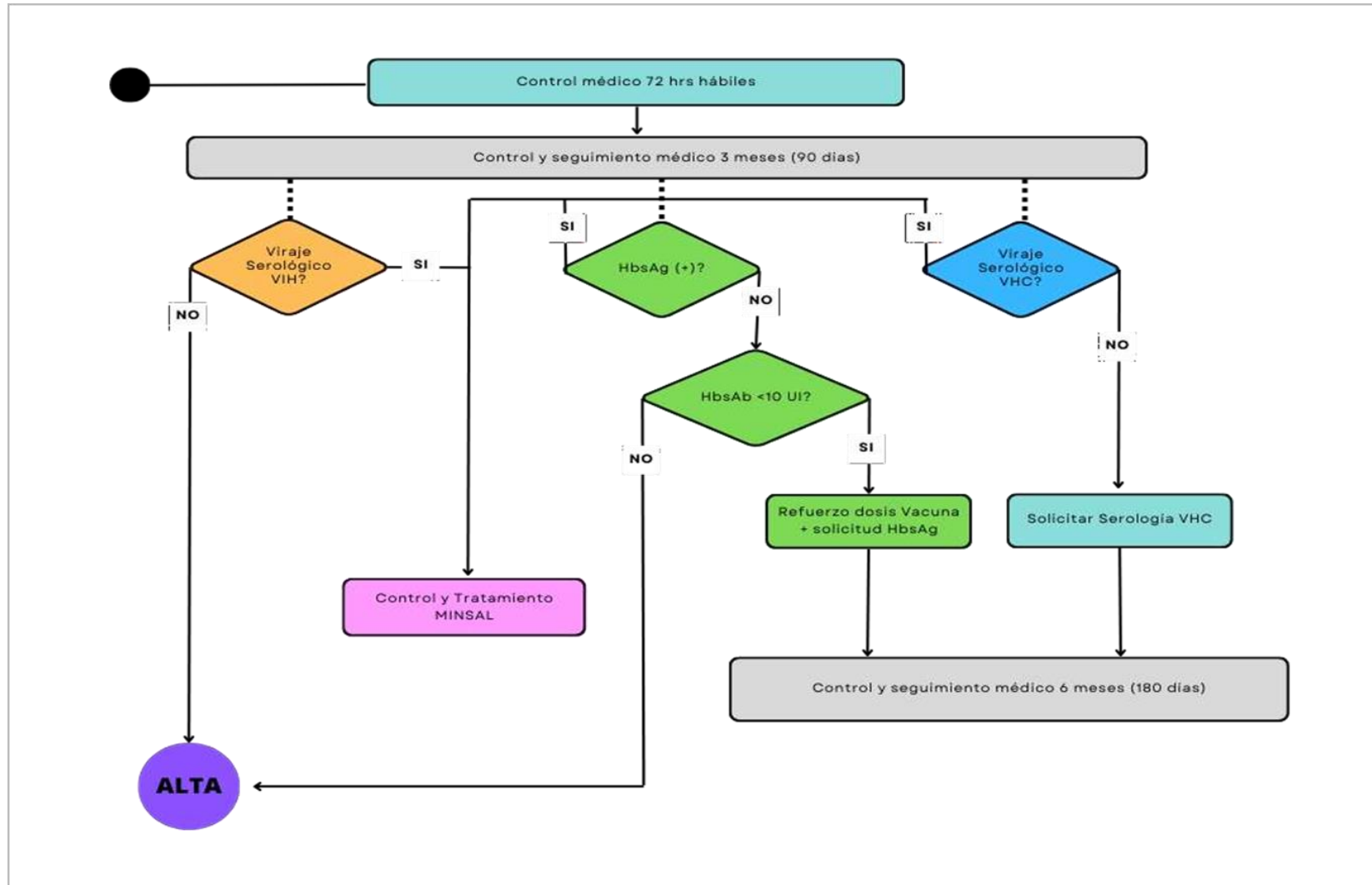
Primera Atención



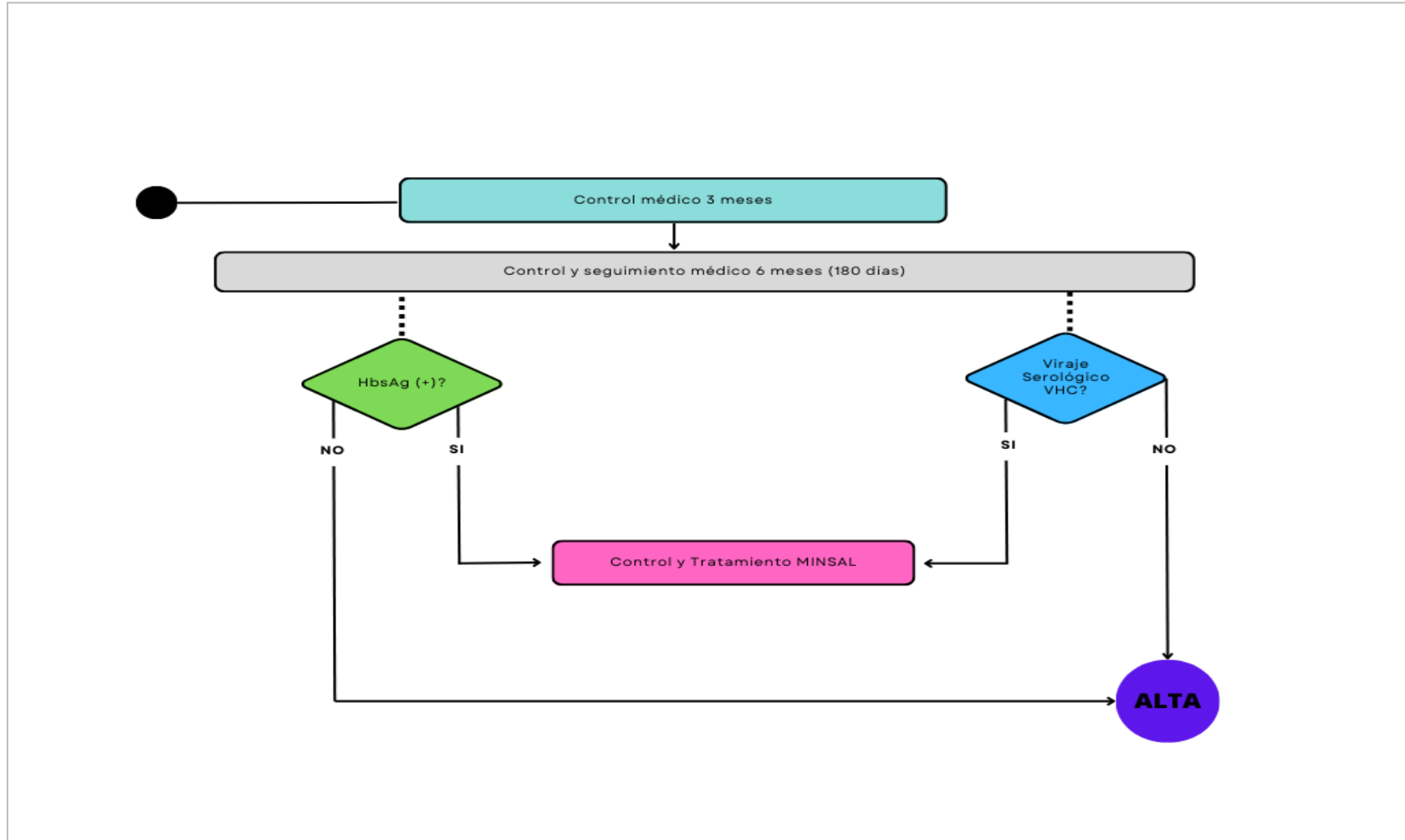
Seguimiento y controles IST: Control 72 horas y complementarios.



Seguimiento y controles IST: Control 3 meses



Seguimiento y controles IST: Control 6 meses



Agresiones externas a funcionarios del SSVQ.

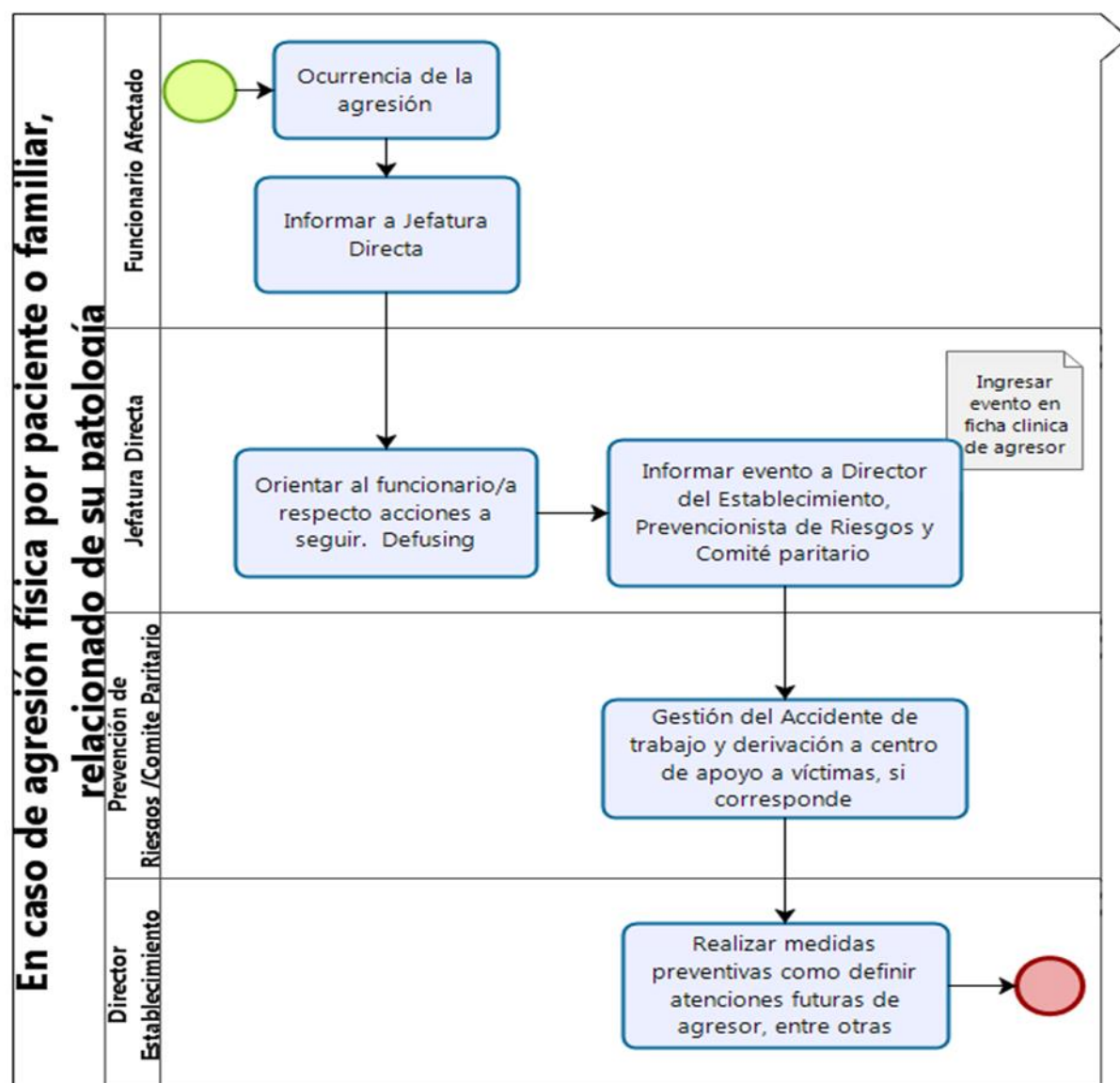
En el servicio de Salud Viña del Mar Quillota, según los antecedentes y denuncias efectuados a través de los Comités Paritarios de la red, se define que los funcionarios están expuestos principalmente a la agresión efectuada por parte de las visitas, pacientes y terceros asociados a estos; y que esta ocurre con mayor frecuencia durante aquellos momentos de alta actividad e interacción con los pacientes. Esta agresión puede ocurrir debido al retraso en la atención o la presentación de complicaciones de distinta índole con respecto a ella; cuando se ingresa un paciente de forma involuntaria o bajo los efectos de alcohol y estupefacientes varios; o cuando un funcionario pretende hacer respetar las normas internas de conducta establecidas por la normativa legal vigente. También se definen ciertos factores de riesgo que aumentan las posibilidades de la presencia de los actos de violencia, tales como; trabajar con personas potencialmente de alto riesgo; tener personal de poca experiencia o en práctica durante las horas de comidas o de visitas; los largos tiempo de espera para recibir la atención; salas de espera inconfortables y atestadas; funcionarios trabajando en solitario; mal diseño ambiental y sistemas de seguridad inadecuados o inexistentes; falta de políticas y entrenamiento personal para prevenir y manejar crisis con pacientes potencialmente agresivos; movimiento de público no registrado; entre otros factores.

El Objetivo es contribuir a la atención, cuidado, apoyo y acompañamiento integral de funcionarios y funcionarias, que han sido víctimas de agresiones externas, a través de un marco de actuación claro, coordinado y eficaz, entre las distintas instituciones y actores involucrados y competentes.

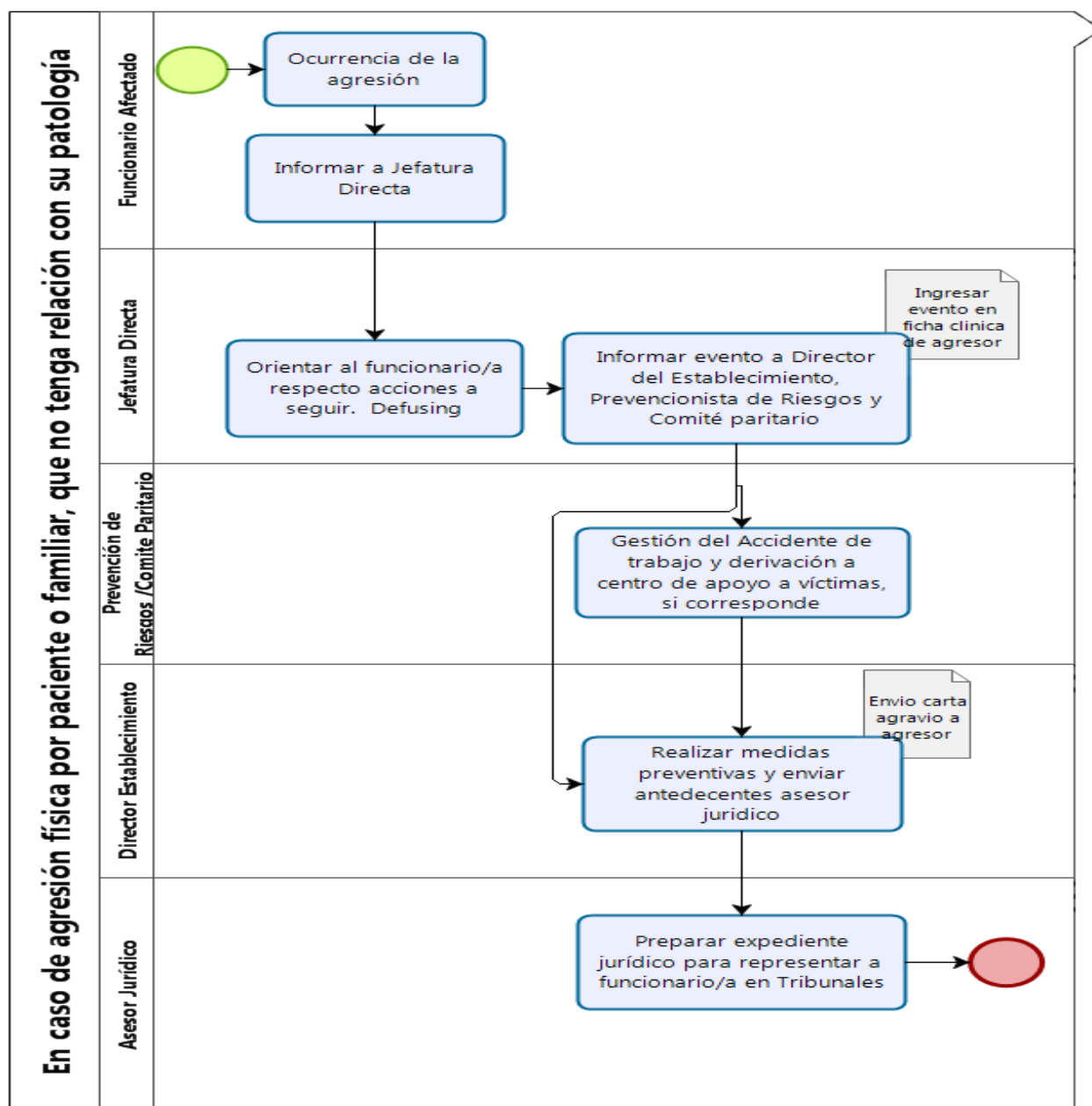
Por otro lado, es importante mencionar que el SSVQ, dará cumplimiento a lo indicado en la Ley N° 21.188 que “Modifica Cuerpos Legales que Indica para Proteger a los Profesionales y Funcionarios de los Establecimientos de Salud y a los Profesionales, Funcionarios y Manipuladores de Alimentos de los Establecimientos Educativos”.

En caso que un funcionario reciba agresiones de distinto tipo, ya sea verbales o físicas debe comunicarse de forma inmediata con su jefatura directa o con la jefatura de mayor rango que se encuentre en el lugar, para recibir la atención de salud necesaria, de acuerdo a los flujogramas de caso siguientes y realización de la denuncia a través del formulario de Agresiones a Funcionarios (FAF) que se adjunta en Anexo N° 3.

Flujograma en caso de agresiones de pacientes o familiares del paciente en relación a su patología



Flujograma en caso de agresiones de pacientes o familiares del paciente que no tiene relación a su patología.



TÍTULO II: NORMAS DE ORDEN

2

2. NORMAS DE ORDEN

Artículo 11º: Dejase establecido que todos los aspectos y regulaciones referidas a los conceptos de orden administrativo, los reglamentarios de funcionamiento institucional y de desempeño laboral, sean estos, derechos (remuneraciones, permisos, feriados y licencias), obligaciones (cumplimientos de jornadas laborales, controles de asistencia, etc.), sanciones y/o prohibiciones referidas a los funcionarios, serán reguladas expresamente por lo establecido sobre esas materias en las normas del Estatuto Administrativo, ley Nº 18.834 y su modificaciones posteriores, como también, en las normas contenidas en las Leyes Nº 19.664, para profesionales funcionarios con jornadas diurnas y la ley Nº 15.076, para profesionales funcionarios con desempeño en jornadas de 28 horas, en concordancia con el artículo 6º de este reglamento.

TÍTULO III: NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

3

3. NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 12º: Todo funcionario que trabaje en el Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota recibirá una copia del reglamento interno de higiene y seguridad, de ser posible una copia impresa, de lo contrario se enviará una copia digital en formato PDF al correo personal del funcionario y existirá este documento en la plataforma web del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota, (www.ssvq.cl), quedando sujeto a las disposiciones citadas, como, asimismo, lo dispuesto en la ley 16.744 y de todos sus decretos complementarios vigentes o que se dicten a futuro, y a las disposiciones del presente reglamento.

La responsabilidad en materia de prevención de riesgos corresponde a todos los funcionarios, sus superiores jerárquicos y fundamentalmente los niveles ejecutivos o de mando superior, quienes tienen como parte de su gestión, el velar por el mejoramiento continuo y la observancia de las condiciones de trabajo, medidas de autocuidado y medio ambiente.

TÍTULO IV: DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

4

4. DE LAS OBLIGACIONES EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 13º: El Servicio de Salud Viña del Mar Quillota (empleador), deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

- a) Para todo lo que no está consultado en este Reglamento, tanto el Servicio como el Comité Paritario, se atenderán a lo dispuesto en la Ley N°16.744/68, sus reglamentos complementarios y otras normas de seguridad e higiene aplicables.
- b) Propiciar la entrega a cada funcionario de un ejemplar físico o digital de este documento, de tal forma que se difunda y ponga en práctica sus disposiciones.
- c) La participación de la línea jerárquica en actividades de prevención, en su propia unidad, departamento, servicio o establecimiento será de carácter obligatorio, con el fin de cautelar que los procedimientos se desarrollen con seguridad, además de la calidad y la eficacia requerida para la función encomendada.
- d) Mantener condiciones sanitarias y ambientales adecuadas de los lugares de trabajo de los funcionarios del Servicio, según normativa legal vigente.
- e) Entregar los elementos de protección personal y los dispositivos de seguridad que sean necesarios para preservar la salud de los funcionarios, en todos aquellos casos en que las condiciones y modalidades del trabajo así lo requieran, sin costo para el funcionario(a).
- f) La adquisición de los elementos de protección personal, será de costo del empleador, de acuerdo a lo indicado en la Ley N° 16.744 y en el Ds N° 44/2024, en el caso que la ropa de trabajo constituya un elemento de protección personal, como ropa reflectante, esta debe ser otorgada por el empleador, sin costo para el trabajador.
- g) El Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, como empleador está obligado a proteger a todo su personal, incluidos entre estos, a aquellos de empresas externas o contratistas que laboren bajo su ámbito e incluso aquellas personas a honorarios; de los riesgos laborales y hacer cumplir las normas de seguridad que se requieran de acuerdo a la legislación vigente.
- h) En el caso particular de los funcionarios expuestos a radiaciones ionizantes, es necesario dar cumplimiento a las normas básicas de protección radiológica que señala la normativa vigente, esto implica el uso de dosímetro personal y su correspondiente control dosimétrico.
- i) Mantener los equipos, instalaciones y estructuras en condiciones seguras y con la correspondiente autorización sanitaria, en los casos en que esto sea obligatorio.
- j) El empleador debe considerar trabajos de mantención reparativa y preventiva en los edificios, las instalaciones, el o los equipos y los lugares de trabajo, y con la correspondiente autorización sanitaria, en los casos en que esto sea obligatorio y organizar el trabajo de manera que se proteja a los funcionarios(as), en la mayor medida posible, contra los riesgos que puedan dañar la salud tanto física, y/o psicosocial.
- k) Al adquirir elementos de protección, materiales, muebles, equipos, maquinarias, accesorios, vehículos o instalar infraestructura, el empleador deberá cerciorarse que los mismos reúnen las condiciones de seguridad establecidas en las normas, reglamentos y que exista la capacitación necesaria para el correcto uso de los mismos.
- l) Favorecer una organización del trabajo que permita la prevención de los riesgos de accidentes y enfermedades laborales.
- m) Implementar y desarrollar programas de control de los riesgos más prevalentes en los distintos servicios o dependencias, como también aplicar los protocolos de vigilancia de riesgos a los cuales estén expuestos los funcionarios de este servicio de salud.
- n) Los protocolos referidos en el punto anterior y a los que se debe dar cumplimiento son:

- o)** Protocolo de vigilancia Prexor.
- p)** Protocolo de Riesgos Psicosociales en el trabajo.
- q)** Protocolo de vigilancia a Trastornos Músculo Esqueléticos (TME).
- r)** Protocolo de vigilancia a funcionarios expuestos a Citostáticos.
- s)** Otros protocolos que tengan relación con exposición a riesgos de los funcionarios de la red SSVQ
- t)** Instalar y mantener en lugares adecuados y visibles, la señalización advirtiendo de los peligros de accidentes y/o posibles daños para los funcionarios y equipos, labor conjunta con el organismo administrador.
- u)** Cooperar en la investigación de accidentes para eliminar sus causas y evitar su repetición.
- v)** Velar que los dispositivos contra incendios (extintores, redes húmedas, detectores de humo, etc.), se mantengan en lugares accesibles, en buen estado y sometidos a revisión, control y mantención preventiva según las normas chilenas oficiales.
- w)** El empleador deberá velar por el cumplimiento de un programa de mantención para equipos con llama abierta, o que puedan generar monóxido de carbono, tales como estufas a combustión, calefont, cocinas, etc, procurando siempre que se mantenga el ambiente ventilado, con renovación de aire de al menos 12 recambios de aire por hora.
- x)** Contar con un comité de emergencia que desarrolle planes operativos y procedimientos de actuación frente a emergencias, los cuales deben estar en constante actualización y ser ampliamente difundidos.
- y)** Contar con un comité paritario de higiene y seguridad en cada establecimiento de su red, el cual debe estar constituido formalmente en todos aquellos establecimientos que tengan más de 25 funcionarios contratados.
- z)** Es obligación del empleador velar por el correcto funcionamiento de los comités paritarios de su red, facilitando el desarrollo de las funciones propias de éste, establecidas por el Decreto N°44 del 03 de agosto del 2023.
- aa)** El empleador debe promover la participación de los funcionarios en los programas de vigilancia de exposición a riesgos establecidos en cada establecimiento y por lo tanto, dar todas las facilidades para que esto ocurra, además debe instruir a las jefaturas directas del personal expuesto para que ellos autoricen y den cumplimiento a esta obligación de cumplir con los planes de vigilancia de exposición a riesgos diseñados para el cuidado de la salud y seguridad de los Funcionarios.

Artículo 14º: Serán obligaciones de los funcionarios del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota:

- a)** Tomar conocimiento del presente reglamento (en la forma que se definió en este documento) y poner en práctica las normas y medidas que en él se señalen.
- b)** Acatar las normas internas sobre métodos de trabajo seguro o medidas de higiene y seguridad.
- c)** Utilizar de manera apropiada todos los dispositivos de protección o de seguridad y los demás medios que se les proporcionen para su protección o la de otras personas. El Comité Paritario debe integrar en sus planes, la actividad de capacitación sobre el uso de tales equipos e incluso en aquellas capacitaciones de formación para técnicas, uso de infraestructura o equipamientos nuevos, deberá incluir elementos destinados a la prevención de riesgos.
- d)** Registrar la hora exacta de ingreso y de salida del establecimiento del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota donde trabaja, para efecto de acreditar su situación frente a posibles accidentes de trayecto.
- e)** Comunicar por escrito todo desperfecto en los medios y herramientas de trabajo que afecten la seguridad del personal, o de cualquier acción y condición subestándar que a su juicio puede representar riesgos.
- f)** Preservar su propia seguridad e integridad personal, su salud, la de sus compañeros de trabajo y la de sus subordinados.
- g)** Dar cumplimiento a la Ley N° 21.012 que da garantía seguridad de los trabajadores en situaciones de riesgo y emergencia, por lo cual los funcionarios tendrán derecho a interrumpir sus labores y, de ser necesario, abandonar el lugar de trabajo cuando considere, por motivos razonables, que continuar con ellas implica un riesgo grave e inminente para su vida o salud. El trabajador que interrumpa sus labores deberá dar cuenta de ese hecho al empleador dentro del más breve plazo, el que deberá informar de la suspensión de las mismas a la Inspección del Trabajo respectiva.

- h)** Denunciar oportunamente a su jefe directo (Máximo 24 horas), sobre la ocurrencia de cualquier accidente de trabajo o enfermedad profesional que lo afecte, en caso contrario, se considerará falta grave y constituirá negligencia inexcusable.
- i)** Será obligación de todos los funcionarios que, por efecto de un accidente del trabajo, accidente de trayecto, enfermedad profesional o enfermedad del tipo común, y que se les otorgue licencia médica u orden de reposo, deberá hacerla llegar antes de las 72 horas de emitida a su jefatura directa a quién deberá informar de forma inmediata de lo ocurrido, RRHH de su establecimiento o encargado de personal, para su tramitación e ingreso de esta al sistema de Recursos Humanos del Servicio Viña del Mar Quillota.
- j)** En caso del no cumplimiento del ítem anterior, no se cursará dicha licencia o reposo, por lo cual generará un ausentismo no justificado.
- k)** Abstenerse de promover toda práctica y de todo acto de negligencia e imprudencia que pueda generar accidentes, producir daños a las personas, bienes o alteraciones en los procedimientos habituales de trabajo.
- l)** Aportar todos los antecedentes requeridos en la investigación del accidente. Igual obligación tendrán los funcionarios que trabajen con el afectado o que sean testigos del accidente, con el fin de eliminar las causas que lo provocaron y evitar su repetición.
- m)** Los elementos y equipos de protección personal que reciban los funcionarios (as), son de propiedad fiscal, y, por tanto, no pueden ser vendidos, canjeados o sacados fuera del servicio sin autorización previa. (Ejemplo guantes, zapatos, lentes, etc.) Y su uso es obligatorio de acuerdo al riesgo al cual están expuesto.
- n)** Los elementos y equipos de protección personal de uso permanente, serán de cargo del Servicio de Salud y sus establecimientos, el control sobre su uso será de su supervisor y la tenencia de ellos será de responsabilidad y mantención individual.
- o)** Los funcionarios(as) deben conservar y cuidar los elementos de trabajo entregados para su uso, resguardando bajo su responsabilidad del mal uso, hurto u otro en el tiempo de vida útil que corresponda tras el cual deben solicitar la necesidad de recambio por escrito a su jefatura directa, entregando el equipo o elemento deteriorado.
- p)** Todo funcionario(a) está obligado a informar en el acto al jefe inmediato, si su equipo de protección ha sido cambiado, sustraído, extraviado, o se ha deteriorado, solicitando su reposición. Tal situación debe ser informada en principio de manera verbal, formalizando por escrito tal situación.
- q)** Todo funcionario(a) deberá informar a su jefe directo cuando tenga dudas respecto al uso de elementos y equipos de protección personal.
- r)** Los funcionarios deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de equipos, herramientas e instalaciones del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota. Deberán también, preocuparse que el área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos para evitar daños a su salud y a la de otras personas.
- s)** Los funcionarios deberán ser instruidos en el uso correcto de los elementos y equipos de protección personal, informar a su jefe directo frente a la existencia de dudas sobre el uso de los mencionados elementos para su adecuado uso y supervisión.
- t)** Los avisos, letreros y afiches de seguridad deberán ser leídos por todos los funcionarios y cumplir con lo señalado en ellos.
- u)** El funcionario que padezca alguna enfermedad o que note sintomatología que afecte su desempeño o si el malestar afecta su capacidad y por ende su seguridad en el trabajo deberá poner esta situación en conocimiento de la jefatura para que proceda a tomar las medidas que el caso requiera. Asimismo, deberá informar sobre el uso de medicamentos o fármacos que alteren su estado de alerta o vigilia o genere efectos que, por precaución, deban ser conocidos.
- v)** Respetar los pasillos de circulación, estaciones de almacenamiento y otros establecidos por el Servicio. Las vías de evacuación deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas; no podrán cerrarse con llaves las salidas de escape.
- w)** Todo funcionario debe acatar todas las normas internas y procedimientos sobre métodos de trabajo u operaciones o medidas de higiene y seguridad, previa inducción del jefe directo o solicitarlo a la Unidad Técnica correspondiente.
- x)** Todo funcionario deberá conocer y, por ende, respetar las políticas que emanan del servicio en diferentes

temáticas tales como Política de Gestión y desarrollo de personas, Política de Buen Trato Laboral y Prevención sobre el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo, política de gestión ambiental, política de prevención en el consumo de alcohol y drogas, entre otras.

- y) Todo funcionario deberá conocer y por ende, cumplir con el protocolo o plan de manejo de residuos de su establecimiento.
- z) Todo funcionario deberá acudir a controles o exámenes definidos en los programas de vigilancia a exposición a riesgos según corresponda.

TÍTULO V: DE LAS PROHIBICIONES EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

5

5. DE LAS PROHIBICIONES EN MATERIA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

Artículo 15º: Con el propósito de controlar los riesgos y evitar los accidentes, queda prohibido a todo funcionario:

1. Presentarse a desempeñar sus labores en estado de intemperancia o ingerir bebidas alcohólicas durante las horas de trabajo, e ingresar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberla o darla a beber a terceros. También rige esta restricción para el uso de sustancias ilegales (cocaína, pasta base de cocaína, opiáceos en general, heroína, marihuana) y el abuso de sustancias legales sin prescripción médica (psicotrópicos). En esta condición se encuentra incluida toda actividad gremial, recreativa y/o deportiva en horas de trabajo o cuya organización y responsabilidad sobre la actividad lo asuma el Servicio de Salud.
2. Ingresar a recintos de trabajo de circulación restringida (señalizados como tales), salvo que se trabaje en ellos o se tenga autorización expresa para entrar.
3. Emplear elementos o equipos de protección personal para fines diferentes para los que fueron concebidos.
4. Por efecto de la gran incidencia de lesiones provocadas por caídas al mismo nivel, queda prohibido en todas las dependencias del SSVQ, usar calzado inadecuado, que pueda producir, resbalones, torceduras o repercusiones negativas para la salud. El calzado debe ser de taco ancho y no superar los 3 cm de alto y debe contar con suela antideslizante.
5. Destruir, extraviar y/o dejar inoperantes elementos o dispositivos de seguridad, detección e higiene instalados en el Establecimiento destinados a su protección o la de otras personas.
6. Hacer abandono de su lugar de trabajo, sin estar debidamente autorizado para ello.
7. Alterar el registro de entrada y salida propio o de algún compañero.
8. Desobedecer las normas de seguridad establecidas para su lugar de trabajo, ya sea procedimientos, protocolos y señaléticas de advertencia o peligro y no cumplir las disposiciones del presente reglamento.
9. Destruir, deteriorar, rayar o retirar avisos, señalizaciones, carteles, afiches, instrucciones, o material de propaganda visual o de otro tipo destinado a la promoción de la prevención de riesgos, salud ocupacional y la gestión ambiental.
10. Utilizar y/o efectuar trabajos de mantención de equipos, maquinarias o instrumentos no estando autorizados ni capacitados para hacerlo.
11. Ingerir alimentos o fumar en ambientes de trabajo en que existan riesgos de intoxicaciones por agentes químicos.
12. Fumar dentro de las instalaciones de los establecimientos, salvo en aquellos lugares expresamente señalados (Ley 20.660/2013 Ambientes libres de humo de tabaco) o en los lugares de trabajo, de atención de público y en vehículos de transporte institucional, de acuerdo a la legislación vigente.
13. Encender fuego en los lugares y recintos que se hayan señalado como prohibidos por riesgo de incendio, explosión o riesgo directo para la salud y seguridad de las personas.
14. Recibir tratamiento o medicamento sin prescripción médica. (Implica renunciar a los beneficios que otorga la Ley 16.744) en caso de haber sufrido un accidente laboral o enfermedad profesional.
15. Negarse a proporcionar información con relación a determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
16. Mantener una conducta inapropiada en los recintos de trabajo durante la jornada laboral, que pongan en riesgo la seguridad física propia o la de los compañeros de trabajo, Ej.: Dormir, correr, molestar, jugar, reñir o discutir en forma agresiva, empujarse, etc.
17. Prestar atención médica a algún funcionario accidentado o enfermo, sin contar con las competencias o idoneidad requerida, ya que pueden agravar la condición de salud de este.

18. Realizar procedimientos médicos, tratamientos o ingerir o dar medicamentos, sin la indicación de un profesional competente, en caso de lesiones por un accidente de trabajo y/o de una enfermedad profesional (extracción de cuerpo extraño ocular, suturas, etc.).
19. Conducir vehículos motorizados que pertenezcan al Servicio, no estando debidamente autorizados para ello, bajo el criterio legal (Ley del Tránsito) y actos administrativos que autoriza al funcionario para cumplir esta tarea.
20. Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin estar capacitado y autorizado para hacerlas: trabajar con equipos de oxígeno y/o acetileno, gases clínicos; alterar, cambiar, reparar o accionar instalaciones, equipos, mecanismos, sistemas eléctricos o herramientas; sacar, modificar o desactivar mecanismos o equipos de protección de maquinarias o instalaciones, y detener el funcionamiento de equipos de ventilación, extracción, calefacción, desagües, espacios confinados, trabajo en altura, etc., que existan en el Servicio.
21. Dejar sin vigilancia una instalación o equipo mientras esté funcionando.
22. Lanzar objetos de cualquier naturaleza que sean, dentro de las dependencias del Servicio, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
23. Operar calderas o autoclaves, equipos generadores de radiaciones ionizantes y sustancia radiactivas cuando no se cuente con la certificación o autorización de desempeño, según corresponda, otorgado por el organismo competente (Secretaría Regional Ministerial).
24. Desempeñarse en instalaciones radiactivas sin la debida autorización sanitaria y omitir indicaciones de uso correcto del dosímetro personal.
25. Verter sustancias químicas, biológicas o residuos tóxicos en el desagüe, medio ambiente o lugares no autorizados.
26. Disponer los residuos generados en basureros no acordes a la clasificación de éste, esto sin perjuicio de lo que indique el Departamento encargado del protocolo o plan de manejo de residuos.
27. Ocupar la Sala de Almacenamiento de residuos para labores distintas a las de acopio de residuos.
28. Sustraer, vender o sacar cualquier tipo de residuo fuera de las instalaciones del hospital sin contar con la autorización de la entidad que corresponda. (Dirección establecimiento, SEREMI de Salud, otro).
29. Hacer entrega de residuos a las empresas contratadas para realizar disposición final sin la debida Declaración en el RETC (Registro de Emisiones y Transferencias de Contaminantes), en caso de ser necesaria.
30. Programar y hacer traslado de residuos en forma externa al hospital y sin las autorizaciones que entrega SEREMI de Salud.
31. Manipular, levantar, traccionar o empujar cargas superiores a los 25 Kg de manera individual y manualmente, sin respeto a las pautas y procedimientos de manejo seguro de pacientes y cargas. Así también, se prohíbe que las mujeres en general y los menores de 18 años manipulen cargas superiores a los 20 Kg. (Ley 20.949/16).
32. Realizar operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

TÍTULO VI: ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

6

6. ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.

En el Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, la Organización de la Prevención de Riesgos se basa en dos pilares reconocidos como elementos técnicos y elementos participativos de la prevención, por un lado, la participación en materias de prevención de riesgos de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad y por otro la reglamentación en materia de seguridad, pilares señalados por el DS N° 54/69 y en el DS 40/69 respectivamente, lo cuales fueron refundidos y actualizados por el Decreto N°44 del 03 de agosto del 2023 el cual entra en vigencia el 01 de febrero del 2025, que “Aprueba Nuevo Reglamento Sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable”.

Bases de la Organización de Prevención de Riesgos

En el servicio de Salud existe un Sub Departamento de Seguridad y Salud en el trabajo, cuyos ámbitos son la Seguridad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental, dependiente del Sub Dirección de Gestión y Desarrollo de las Personas, la cual está encargada de administrar todo el proceso preventivo del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota y esta se encuentra a su vez apoyada por la gestión de los expertos en Prevención de Riesgos de todos y cada uno de los establecimientos de la red asistencial de este Servicio de Salud.

Además de lo antes expuesto y según lo dispuesto en el Decreto Supremo N°168/95 que Reglamenta la constitución y funcionamiento de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad en las entidades empleadoras a que se refiere el artículo N°1 de la Ley N°19.345, funcionarios públicos, titulares como de planta.

Artículo 16º: El Comité Paritario de Higiene y Seguridad: De acuerdo con el Decreto N.º 44 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que señala en su artículo N°23: *“Exigibilidad de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. De conformidad a lo dispuesto en el artículo 66 de la ley N° 16.744, en toda empresa, faena, sucursal o agencia en que trabajen más de 25 personas deberán funcionar los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad. Estos son instancias técnicas y de diálogo social en seguridad y salud en el trabajo en las empresas o entidades en que deban funcionar. Están compuestos por representantes de la entidad empleadora y representantes de las personas trabajadoras, cuyas decisiones, adoptadas en el ejercicio de las atribuciones que les encomienda la ley, serán obligatorias para la entidad empleadora y sus dependientes. Si la entidad empleadora 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”.*

Artículo 17º: Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se organizarán en cada establecimiento del Servicio que sea necesario y conforme a las disposiciones de la Ley 16.744.

El Comité Paritario es un organismo técnico de participación conjunta y armónica entre el Servicio como sus respectivos Hospitales y los funcionarios, 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.

En aquellos establecimientos donde las empresas contratistas cuenten con más de 25 funcionarios, debe, de acuerdo a la legislación vigente, constituir un Comité Paritario de Faena, el cual puede ser parte del Comité paritario del mandante, el que será dirigido por el Experto en Prevención de Riesgos del establecimiento de Salud correspondiente

y las copias de las actas deben ser remitidas a los Representante Legales de las Empresas Contratistas, y al Experto en Prevención de Riesgos Referente de Empresas Contratistas del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota.

Artículo 18º: Para postular a ser miembro del Comité Paritario, los candidatos deben cumplir con los siguientes requisitos, de acuerdo con lo señalado en el artículo N° 32 del Decreto N°44 del 03 de agosto del 2023, que “Aprueba Nuevo Reglamento Sobre Gestión Preventiva de los Riesgos Laborales para un Entorno de Trabajo Seguro y Saludable”.

- Tener más de 18 años.
- Saber leer y escribir.
- Encontrarse actualmente prestando servicios en la respectiva entidad empleadora, empresa, faena, sucursal o agencia y haber pertenecido a la entidad empleadora un año como mínimo.
- Haber asistido a un curso de orientación de prevención de riesgos profesionales dictado por el organismo administrador de la ley N°16.744 respectivo, o prestar o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos de la entidad empleadora, en tareas relacionadas con la prevención de riesgos laborales por lo menos durante un año.

Artículo 19º: De acuerdo a lo indicado en el artículo N° 39 del Decreto Supremo N° 44, las *Reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se reunirán en forma ordinaria una vez al mes, pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de las personas trabajadoras y de un representante de la entidad empleadora, dirigida al resto de los representantes del Comité. En todo caso, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad deberá reunirse extraordinariamente cada vez que, en la respectiva entidad empleadora, faena, sucursal o agencia ocurra un accidente del trabajo fatal o grave o que se deban suspender las labores por haber sobrevenido en el lugar de trabajo un riesgo grave e inminente, en los términos del artículo 184 bis del Código del Trabajo. Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la entidad empleadora, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como trabajo extraordinario para los efectos de su remuneración. Por acuerdo del Comité, estas reuniones o la participación de uno o más de sus integrantes se podrán efectuar por medios telemáticos. Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión y de sus acuerdos, mediante las correspondientes actas en formato preferentemente digital, las que deberán mantenerse a disposición de la Dirección del Trabajo en los términos que esta señale.*

Artículo 20º: De acuerdo a lo indicado en el artículo N° 40 del Decreto Supremo N° 44, la *Concurrencia de los representantes de las personas trabajadoras y entidades empleadoras en las reuniones del Comité Paritario de Higiene y Seguridad. El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá funcionar siempre que concurra, a lo menos, un representante de la entidad empleadora y un representante de las personas trabajadoras. Cuando a las sesiones del Comité no concurren todos los representantes de la entidad empleadora o de las personas trabajadoras, se entenderá que los asistentes disponen de la totalidad de los votos de su respectiva representación.*

Artículo 21º: El Comité en su primera sesión, deberán votar para designar un presidente y un secretario entre los mismos titulares. En caso de no existir acuerdo para hacer estas designaciones, ellas se harán por sorteo.

Los tres titulares de los trabajadores del CPHS, en esta primera sesión deberán elegir entre ellos, quién mantendrá el fuero laboral en el Comité Paritario de Higiene y Seguridad, por el período correspondiente de su cargo en el comité.

Artículo 22º: Cesarán en sus cargos los miembros de los Comités que dejen de pertenecer al Servicio o cuando no asistan a dos reuniones consecutivas, sin causa justificada.

Artículo 23º: El Comité Paritario tendrá las siguientes funciones:

1. *Asesorar e instruir a las personas trabajadoras para la correcta utilización de los instrumentos de protección.*

Para este efecto, se entenderá por instrumentos de protección, no solo el elemento de protección personal, sino todo

dispositivo tendiente a controlar riesgos de accidentes o enfermedades en el ambiente de trabajo, tales como protección de máquinas, sistemas o equipos de captación de contaminaciones del aire, etc.

La anterior función la cumplirá el Comité Paritario de Higiene y Seguridad de preferencia por los siguientes medios:

- a) Visitas periódicas a los lugares de trabajo para revisar y efectuar análisis de los procedimientos de trabajo y utilización de los medios de protección, impartiendo instrucciones en el momento mismo;
 - b) Utilizando los recursos, asesorías o colaboraciones que se pueda obtener de los organismos administradores;
 - c) Organizando reuniones informativas, charlas o cualquier otro medio de divulgación.
2. Vigilar el cumplimiento tanto por parte de las entidades empleadoras como de las personas trabajadoras, de las medidas de prevención o de seguridad y salud en el trabajo.

Para estos efectos, el Comité Paritario de Higiene y Seguridad desarrollará una labor permanente, debiendo para ello confeccionar un programa de trabajo el que considerará, como mínimo, las actividades a realizar, los plazos y los encargados de controlar el cumplimiento de las medidas preventivas. Para la formulación del programa, se tendrán en cuenta las siguientes normas generales:

- a) El o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán practicar una completa y acuciosa revisión de las maquinarias, equipos e instalaciones diversas; del almacenamiento, manejo y movimiento de los materiales, sean materias primas en elaboración, terminadas o desechos; de la naturaleza de los productos o subproductos; de los sistemas, procesos o procedimientos de producción; de los procedimientos y maneras de efectuar el trabajo sea individual o colectivo y tránsito del personal; de las medidas, dispositivos, elementos de protección personal y prácticas implantadas para controlar riesgos a la salud física o mental y, en general, de todo el aspecto material o personal de la actividad de producción, mantenimiento o reparación y de servicios, con el objeto de buscar e identificar condiciones o acciones que pueden constituir riesgos de posibles accidentes o enfermedades profesionales;
- b) Complementación de la información obtenida en el literal anterior, mediante un análisis de los antecedentes que se dispongan, de todos los accidentes ocurridos con anterioridad, durante un período tan largo como sea posible, con el objeto de relacionarlos entre sí;
- c) Jerarquización de los incumplimientos y deficiencias en materia de seguridad y salud en el trabajo encontrados de acuerdo con su importancia o magnitud.
Determinar la necesidad de asesoría técnica para aspectos o situaciones muy especiales de riesgos o que requieren estudios o verificaciones instrumentales o de laboratorio y obtener esta asesoría del organismo administrador;
- d) Fijar una pauta de prioridades de las acciones, estudiar o definir soluciones y fijar plazos de ejecución, todo ello armonizando la trascendencia de los incumplimientos y deficiencias con la cuantía de las posibles inversiones y la capacidad económica de la entidad empleadora;
- e) Controlar el desarrollo del programa de trabajo y evaluar sus resultados.

El programa de trabajo que el Comité Paritario confeccione de conformidad a este numeral no será rígido, sino que debe considerarse como un elemento de trabajo esencialmente variable y sujeto a cambios. En la medida que se cumplan etapas, se incorporarán otras nuevas, y podrán introducirse todas las modificaciones que la práctica, los resultados o nuevos estudios aconsejen.

3. Investigar, con resguardo a la información de carácter sensible o confidencial, las causas de los accidentes del trabajo, enfermedades profesionales, incidentes peligrosos, y cualquiera otra afección que afecte en forma reiterada o general a los trabajadores y sea presumible que tenga su origen en la utilización de productos fitosanitarios, químicos o nocivos para la salud.

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad deberán emplear la metodología de investigación que les indique su organismo administrador de la ley N° 16.744, de conformidad con las instrucciones que al efecto imparta la Superintendencia de Seguridad Social.

El Comité Paritario de Higiene y Seguridad podrá solicitar a la entidad empleadora que le informe acerca de la Tasa de Frecuencia y Gravedad u otra adicional que estime conveniente.

A su vez, dicho Comité utilizará estos antecedentes como un medio de evaluación del resultado de su gestión.

- 4. Decidir si el accidente del trabajo o la enfermedad profesional cuyas causas hubiere investigado previamente, se debió a negligencia inexcusable de la persona trabajadora en los términos del artículo 70 de la ley N° 16.744.*
- 5. Indicar la adopción de todas las medidas de seguridad y salud que sirvan para la prevención de los riesgos laborales.*
- 6. Promover la realización de cursos destinados a la capacitación profesional de las personas trabajadoras en proveedores públicos o privados autorizados para cumplir esta finalidad o en la misma entidad empleadora, faena, sucursal o agencia bajo el control y dirección de tales proveedores.*
- 7. Informar a la entidad empleadora, cuando detectare que en el lugar de trabajo hubiese sobrevenido un riesgo grave e inminente para la vida o salud de las personas trabajadoras, a fin de que esta adopte las medidas a que haya lugar, de acuerdo con el artículo 184 bis del Código del Trabajo y, en su caso, informar adecuadamente a las personas trabajadoras del ejercicio de los derechos que dicha norma les confiere.*
- 8. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.*

Artículo 24º: Corresponderá al Servicio de Salud Viña del Mar Quillota otorgar las facilidades y adoptar las medidas necesarias para que funcione adecuadamente el o los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, para ello se les asignarán 2 horas semanales para que puedan desarrollar las tareas propias del comité, asignación que quedará establecida en su resolución de funcionamiento.

Artículo 25º: Los funcionarios como el Servicio de Salud Viña del Mar Quillota deberán colaborar con los comités paritarios proporcionándoles la información con respecto a las funciones a que les corresponda desempeñar.

TÍTULO VII: EQUIPOS Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS

7

7. EQUIPOS Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS

Artículo 26º: En las zonas autorizadas para fumar, los funcionarios tendrán especial cuidado con la forma y lugar donde se depositan fósforos, cigarrillos u otro elemento que han sido encendidos, debiendo tomarse todas las precauciones necesarias para no depositarlos en papeleros u otros lugares donde represente un riesgo de incendio. Se tomarán todas las medidas conducentes a asegurarse que se encuentran totalmente apagados.

Artículo 27º: Todo funcionario debe conocer la ubicación y uso del equipo contra incendio de su lugar de trabajo. El acceso de estos equipos se debe mantener permanentemente libre de obstáculos que impidan su oportuno uso en caso de emergencia.

Artículo 28º: No podrá encenderse fuegos cerca de elementos combustibles o inflamables, tales como pinturas, diluyentes, sustancias químicas, balones de oxígeno acetileno, aunque se encuentren vacías, kerosene, bencina u otros. Al igual de envases vacíos que hayan contenido sustancias combustibles, inflamables o explosivos.

Artículo 29º: En el caso de existir monitores de emergencia, brigada de incendio u otro en algún establecimiento del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, los funcionarios que no pertenezcan a ellas, deberán colaborar con estos, uniéndose al plan elaborado para enfrentar estas situaciones con rapidez y orden.

Artículo 30º: Se deberá dar cuenta al jefe superior, inmediatamente después de haber ocupado un extintor de incendio para proceder a su recarga.

Artículo 31º: Todo funcionario que observe un amago, inicio o peligro de incendio deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por el Servicio y que se señala en el anexo 6 - B de este reglamento, "Procedimiento en caso de incendio".

Artículo 32º: Los funcionarios deberán respetar las normas y procedimientos de los lugares de trabajo en materia de prevención de incendios y participar activamente en los procedimientos de evacuación si se genera un siniestro.

Artículo 33º: Los funcionarios deberán cuidar que los elementos contra incendios se mantengan en lugares accesibles y en buen estado. Cualquier anomalía deberá ser informada a su jefe directo.

Artículo 34º: Todo Funcionario deberá conocer las diferentes clases de fuego y los elementos para combatirlos.

- **FUEGO CLASE A:** Involucran materiales combustibles como papeles, maderas, cartones, géneros, cauchos y distintos plásticos, que al quemarse producen residuos en forma de brasas o cenizas.
- **Forma de Combatirlos:** agua, polvo químico seco multipropósito, compuestos halogenados, espuma (Light Water).
- **FUEGO CLASE B:** Son los que se producen por líquidos combustibles inflamables, como bencina, parafina, pinturas, etc. Y también aquellos combustibles gaseosos como gas licuado, butano, propano, metano y algunas grasas utilizadas en lubricación. Estos combustibles no dejan residuos como los del tipo A.
- **Forma de Combatirlos:** se combaten con polvo químico seco, espuma, anhídrido carbónico (CO₂).
- **FUEGO CLASE C:** son de origen eléctricos. Son aquellos que se producen en equipos o instalaciones que están energizadas.
- **Forma de Combatirlo:** Pueden ser combatidos con polvo químico seco tipo ABC-BC o CO₂, Sin embargo, este último es el más recomendable en equipos críticos porque no produce daño en los equipos por residuos como el polvo químico seco al atacar el fuego.
- **FUEGO CLASE D:** son los que se producen por ignición de polvos o virutas de aleaciones de metales livianos como aluminio, magnesio, fierro, etc.
- **Forma de Combatirlos:** se combaten con polvo químico especial para fuegos tipo D y Agentes extintores específicos para cada metal.
- **FUEGOS CLASE K:** Se refiere al fuego de aceites vegetales o grasas animales producido en freidoras, planchas dentro de la cocina, ductos de campanas, etc.
- **Forma de Combatirlo:** Se requiere un tipo de extintor con una solución acuosa a base de acetato de potasio, que al tener contacto con el aceite caliente crea una capa jabonosa sobre el aceite caliente que apaga el fuego.

Artículo 35º: Los extintores de espuma, agua a presión son conductores de la electricidad por lo que no pueden emplearse en fuegos tipo C, es decir en fuegos originados en equipos eléctricos a menos que se tenga la certeza que han sido desenergizadas las instalaciones a partir de los tableros generales de luz y fuerza.

Artículo 36º: En las zonas donde se almacenen pinturas, o líquidos inflamables, las bodegas de materias combustibles, bodega de residuos peligrosos combustibles o inflamables y todos aquellos que señale el Comité Paritario o el Sub Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, deberán contar con señalética que indique que se prohíbe fumar.

TÍTULO VIII: DE LAS SANCIONES

8

8. DE LAS SANCIONES.

Artículo 37º: Las infracciones a las disposiciones del presente reglamento serán sancionadas de acuerdo con el Estatuto Administrativo Ley 18.834 y lo dispuesto en el artículo Nº 119 del mismo cuerpo legal.

Este Reglamento interno contempla sanciones a los funcionarios que no lo respeten en cualquiera de sus partes. Las sanciones se aplicarán de la siguiente manera:

Personal del Estatuto Administrativo: Será sancionado con multa contemplada en la letra B del Artículo Nº121 de la Ley Nº18.834, previa investigación sumaria que así lo determine, habida cuenta que el incumplimiento de los preceptos reglamentarios de que se trata, originará la correspondiente responsabilidad administrativa. (Dictámenes Nº4742/97) y el Nº16.042/97 de la Contraloría General de la República. Sin perjuicio, de las demás sanciones que estipule el mismo estatuto u otros cuerpos legales.

Personas a Honorarios: Si bien su calidad contractual corresponde a prestadores de servicios no sujetos al estatuto administrativo, la comprobación de faltas al presente reglamento interno y/o negligencia inexcusable puede generar una sanción relativa a su situación contractual y la notificación a la autoridad sanitaria para la sanción según corresponda.

Todo personal independiente de su situación contractual: La pérdida de instrumentos o dispositivos de detección a la exposición ocupacional (Dosímetros personales) a cargo individual, implicará la inmediata reposición de costo del funcionario y esta situación debe ser previamente notificada ante la entrega del mismo, de manera formal.

Artículo 38º: Cuando se compruebe que un accidente o enfermedad profesional, se debió a negligencia inexcusable del funcionario, el Servicio deberá aplicar una multa de acuerdo con el procedimiento y sanciones dispuestas en el Código Sanitario.

La condición de negligencia inexcusable será establecida por el Comité Paritario de Higiene y Seguridad respectivo de su Establecimiento.

Artículo 39º: La simulación de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional será sancionada con multas, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 80º de la ley 16.744.

Artículo 40º: El funcionario que infringe las obligaciones, deberes o prohibiciones establecidas en este reglamento, sus normas, procedimientos e instructivos derivados o complementarios, podrá ser objeto de anotación de demérito en su hoja de vida, o de alguna medida disciplinaria contenida en el estatuto administrativo, previa investigación o sumario administrativo según corresponda a la gravedad e importancia de la infracción cometida.

Las obligaciones, prohibiciones y sanciones señaladas en este reglamento deben entenderse incorporadas a las responsabilidades contempladas en la situación contractual individual de todos los funcionarios de este Servicio de Salud.

TITULO IX: RECLAMOS Y PROCEDIMIENTOS

9

9. RECLAMOS Y PROCEDIMIENTOS

Artículo 41º: La entidad empleadora deberá denunciar al Organismo Administrador respectivo, inmediatamente de producido, todo accidente o enfermedad que pueda ocasionar incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima.

El accidentado o enfermo, o sus derechos-habientes, o el médico que trató o diagnóstico la lesión, así como el comité paritario de seguridad, tendrá la obligación de denunciar el hecho en dicho Organismo administrador, en caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia con plazo máximo de 24 horas de ocurrido el accidente.

Los Organismos Administradores deberán informar a la SEREMI, quien actúa como Autoridad Sanitaria, los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajador o la muerte de la víctima, en la forma y con la periodicidad que señale el Reglamento (artículo 76º Ley 16.744).

Artículo 42º: Los afiliados o sus derechos-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 de los Servicios de Salud o de las Mutualidades en su caso recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico (Inciso modificado conforme Nº 7 del Artículo único de la Ley Nº 18.269, Diario oficial 28-diciembre-1983).

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 incisos precedentes, en contra de las demás resoluciones de los organismos administradores podrá reclamarse, dentro del plazo de 90 días hábiles, directamente a la Superintendencia de Seguridad Social.

Los plazos mencionados en este artículo se contarán desde la notificación de la resolución, la que se efectuará mediante carta certificada o por los otros medios que establezcan los respectivos reglamentos. Si se hubiese notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en Correos. (Artículo 77º ley 16744) (Ley Nº19.394, Artículo Único Nº1).

Artículo 43º: El recurso de apelación establecido en el inciso 2º del artículo anterior, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la Comisión Médica.

En caso de que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación la de la recepción de dicha carta.

Artículo 44º: El Funcionario afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de salud competentes, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de empleadores, basados en que la afección invocada tiene o no origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional al que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o del reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieran, que establece este artículo. (Ley Nº19.394/95, MINTRAB, Artículo Único Nº2).

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 esta 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 contado desde la recepción de los antecedentes que se requieran o desde la fecha en que el Funcionario afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si éstos 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 aquéllas 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 funcionario 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 estas en el momento de su otorgamiento, con 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 efectúa 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 resuelve 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 Funcionario la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen previsional al 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 hubieran sido otorgadas como si su origen fuera 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 a que este le corresponda solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquellas.

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. (Artículo 77º Bis, ley 16.744).

Artículo 45º: Las acciones para reclamar las prestaciones por accidentes del trabajo o enfermedades profesionales prescribirán en el término de cinco años contados desde la fecha del accidente o desde el diagnóstico de la enfermedad. En el caso de la neumoconiosis el plazo de prescripción será de quince años, contados desde que fue diagnosticada. Esta prescripción no correrá contra los menores de 16 años.

Artículo 46º: Las infracciones a cualquiera de las disposiciones de la ley 16.744, salvo que tengan señalada una sanción especial, serán penadas con una multa de uno a veinticuatro sueldos vitales mensuales, escala a) del departamento de Santiago. Estas multas serán aplicadas por los organismos administradores. (Expresión sueldo vital debe reducirse a ingresos mínimos conforme al Artículo 8º de la Ley Nº 18.018, aplicando para ello la “Tabla de Conversión” fijada por el Decreto Nº 51). La reincidencia será sancionada con el doble de la multa primeramente impuesta.

Artículo 47º: La denuncia de un accidente del trabajo o de una enfermedad profesional se hará en un formulario común a 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 ellas en conformidad al artículo N° 76 de la ley 16.744, en su caso cualquier persona que haya tenido conocimiento del hecho.
2. La persona natural o la entidad empleadora que formula la denuncia, será responsable de la veracidad e 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 sancionado con multa, de acuerdo con el Art. 80º de la ley 16.744 y hará responsable, además, al que formula la denuncia del reintegro al organismo administrador correspondiente de todas las cantidades pagadas por éste, por 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 correspondientes 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 48º: En el caso de estar afiliado al ISL, corresponderá exclusivamente a la COMPIN la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de la incapacidad permanente.

Lo dispuesto en el inciso anterior se entenderá sin perjuicio de los pronunciamientos que puedan emitir sobre las demás incapacidades, como consecuencia del ejercicio de sus funciones fiscalizadoras sobre los Servicios Médicos.

Sin embargo, respecto de los funcionarios afiliados a mutualidades, la declaración, evaluación, reevaluación y revisión de las incapacidades permanentes derivados de accidentes del trabajo corresponderá a estas Instituciones (Artículo N° 48, Ley 16.744).

Artículo 49º: 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.

Las demás denuncias deberán hacerse efectivas dentro de las 24 horas siguientes de acaecido el hecho.

Artículo 50º: La Comisión Médica de Reclamos tendrá competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, en los casos de incapacidad derivadas de accidentes del trabajo de sus afiliados recaídas en cuestiones de hecho que se refieran a materias de orden médico. Le corresponderá conocer, así mismo de las reclamaciones por suspensión de pagos de pensiones por parte de los Organismos Administradores a quienes se nieguen a someterse a exámenes, controles, prescripciones o tratamientos de rehabilitación o reeducación profesional.

Artículo 51º: Los reclamos y apelaciones deberán interponerse por escrito, ante la Comisión Médica misma o ante la Inspección del Trabajo. En este último o caso, el Inspector del Trabajo enviará de inmediato el reclamo o apelación y demás antecedentes de 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 Médica o de la Inspección del Trabajo.

Artículo 52º: Al término de 90 días hábiles establecido por la ley para interponer el reclamo o deducir el recurso se contará desde la fecha en que se hubiere notificado la decisión o acuerdo en contra de los cuales se presenta. Si la notificación se hubiere hecho por carta certificada, el término se contará desde la recepción de dicha carta.

Artículo 53º: La Comisión Médica y la Superintendencia de Seguridad Social podrán requerir de los organismos administradores, o directamente de los servicios que de ellos dependen o establezcan, de los Comités Paritarios y de los propios afectados, todos los antecedentes que juzguen necesarios para mejor resolver.

El recurso de apelación, establecido en el inciso 2° del artículo 77° de la ley, deberá interponerse directamente ante la Superintendencia y por escrito. El plazo de 30 días hábiles para apelar correrá a partir de la notificación de la resolución dictada por la COMERE. En caso que la notificación se haya practicado mediante el envío de carta certificada, se tendrá como fecha de la notificación el tercer día de recibida en Correos (Artículo N° 91, Ds N° 101).

Para los efectos de la reclamación ante la Superintendencia a que se refiere el inciso 3° del artículo 77° de la ley 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 computar el plazo, al igual que en los casos señalados en los artículos 80° y 91° del Decreto Supremo N° 101.

TITULO X DE LA MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS

10

10. DE LA MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS

La Ley N° 20.001 del año 2005 regula el peso máximo de carga humana, y el D.S. N° 63/2005 que Aprueba Reglamento para la aplicación de la Ley 20.001 y ley 20.949 que rebaja peso máximo de carga humana.

La manipulación manual de cargas comprende toda operación de transporte o sostén de carga cuyo levantamiento, colocación, empuje, tracción, porte o desplazamiento exija esfuerzo físico de uno o varios funcionarios.

Artículo 54º: El Servicio velará para que se utilicen los medios adecuados, especialmente mecánicos, a fin de evitar la manipulación manual habitual de las cargas. Asimismo, procurará que el funcionario 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.

Artículo 55º: Si la manipulación manual es inevitable y las ayudas mecánicas no pueden usarse, no se permitirá que se opere con cargas superiores a 25 kilogramos en los hombres. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, en caso en el cual deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el decreto supremo 63, del ministerio del trabajo y previsión social, y los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos" (Ley 20.949/16).

Artículo 56º: Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para la mujer embarazada.

Artículo 57º: En relación al manejo manual de pacientes, es obligación realizar capacitación constante en técnicas de manejo, además de proporcionar elementos de ayuda simples o mecanizados.

Estas normas se aplicarán a las manipulaciones manuales que impliquen riesgos a la salud o a las condiciones físicas del funcionario, asociados a las características y condiciones de la carga.

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.

En el caso de nuestro servicio de salud, los funcionarios deberán utilizar los siguientes medios según la carga a movilizar, medios de apoyo mecánico y colaboración de otros funcionarios además de observar las técnicas de manejo seguro de carga manual.

Para efectos de la instrucción en la manipulación de carga, ella será realizada durante el proceso de inducción que tendrá cada funcionario, no obstante, lo cual, el supervisor del mismo y/o la enfermera supervisora deberá controlar y corregir permanentemente las desviaciones que se produzcan durante la ejecución de las tareas en general y en particular, respecto de esta actividad.

Los menores de 18 años y mujeres no podrán llevar, transportar, cargar, arrastrar o empujar manualmente, y sin ayuda mecánica, cargas superiores a los 20 kilogramos.

TITULO XI: DE LOS CONTRATOS DE EMPRESAS EXTERNAS

11

11. DE LOS CONTRATOS DE EMPRESAS EXTERNAS

La ley 20.123, regula el trabajo en régimen de subcontratación, el funcionamiento de las empresas de servicios transitorios y el contrato de trabajo de servicios transitorios. Los avances de esta Ley en materia laboral, se traducen entre otras:

- Mejora las relaciones laborales.
- Promueve relaciones entre empleadores y funcionarios más fuertes, transparentes y equitativas.
- Mejora las normas y la fiscalización en el ámbito de la seguridad laboral, de forma de hacer efectiva la responsabilidad de las empresas. En casos de accidentes laborales graves o con resultado de muerte, el empleador debe auto suspender de forma inmediata la faena afectada.

Artículo 58º: Es trabajo en régimen de subcontratación, aquél realizado en virtud de un contrato de trabajo por un Funcionario, para un empleador denominado contratista o subcontratista, cuando éste, en razón de un acuerdo contractual, se encarga de ejecutar obras o servicios, por cuenta y riesgo y con Funcionarios bajo su dependencia, para una tercera persona natural o jurídica dueña de la obra, empresa o faena, denominada, la empresa principal, en la que se desarrollan los servicios o ejecutan la obras contratadas.

Obligaciones de la empresa principal en materia de protección, salud e higiene de los funcionarios subcontratados:

Artículo 59º: El Servicio tiene la obligación de tomar todas medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de todos los funcionarios y funcionarios que laboran en sus establecimientos, obras, o faenas, cualquiera que sea su dependencia.

Artículo 60º: El Servicio al contratar o subcontratar con otros la realización de una obra, faena o servicios propios de su giro, deberá vigilar el cumplimiento por parte de dichos contratistas o subcontratistas de la normativa relativa a la higiene y seguridad en el trabajo para todos los funcionarios involucrados, cualquiera sea su dependencia.

Artículo 61º: El Servicio debe velar por el cumplimiento de normas de higiene y seguridad por contratistas y subcontratistas: Para efectos de planificar y cumplir con esta obligación deberá llevar un registro actualizado de los siguientes documentos (ya sea en forma escrita o digital), entre otras:

- Cronograma de actividades planificada.
- Copia de los contratos que mantiene con las empresas que laboran en la faena.
- Datos de contratistas, subcontratistas: RUT y nombre de la empresa, Organismo Administrador de la Ley 16.744, nombre del encargado de las tareas, número de funcionarios, fecha de inicio y término de la faena.
- Historial de accidentes y enfermedades profesionales de la faena.
- Programa de inmunizaciones al día según corresponda.
- Informe de las evaluaciones de riesgo.
- Visitas y medidas prescritas por los Organismos Administradores de la Ley 16.744.
- Inspecciones de entidades fiscalizadoras y sus respaldos.
- Cumplimiento de protocolos de exposición a riesgos vigentes.

- Contar con comité paritario si corresponde según el número de funcionarios contratados.

Obligación de las empresas contratistas, subcontratistas o servicios transitorios

Artículo 62º: Las empresas externas contratadas para la mantención de equipos críticos, deberán poseer las competencias técnicas que señale la normativa vigente al respecto y deben dar a conocer en forma oportuna de los riesgos de operación de dichos equipos y del mismo modo señalar el estado de los equipos para determinar o cuantificar el riesgo que significa el uso posterior o el cambio definitivo del equipo.

Artículo 63º: Las empresas contratistas deben obligatoriamente proteger a sus Funcionarios con el seguro contra accidentes y enfermedades laborales (Ley 16.744), además de proporcionar los elementos de protección personal y los dispositivos de seguridad necesarios para el desarrollo de sus labores en forma segura, situación frente a la cual el Servicio de Salud y/o sus Establecimientos participarán con una responsabilidad subsidiaria frente a accidentes de trabajo y obligaciones relacionadas, de acuerdo a lo señalado en el artículo 4 del Párrafo 3º de la ley 16.744, sin perjuicio de lo que se estipule en las cláusulas o condiciones que se fijen en los contratos y/o convenios de prestaciones de servicios (o similares) que se suscriban con empresas contratistas o subcontratistas.

De acuerdo a la Legislación vigente, El Servicio de Salud Viña del Mar Quillota es solidaria y subsidiariamente responsable de los Funcionarios de empresas contratistas, respecto de las obligaciones previsionales como de las condiciones de trabajo, por lo tanto toda empresa contratista y de Servicios al ingresar y mientras duren sus funciones deberán demostrar que se encuentran al día con sus obligaciones previsionales para con sus Funcionarios y que han tomado todas y cada una de las medidas necesaria para evitar que sus Funcionarios se accidenten a casusa o con ocasión del trabajo o contraigan alguna enfermedad profesional y deberán documentar actividades y medidas de seguridad implementadas, según lo establece la normativa (reglamento Interno, Comité Paritario, existencias de equipo de protección personal,, según el caso manual de procedimiento seguro, o implementación y medidas de vigilancia epidemiológica, etc.).

Las normas de prevención de riesgos contenidas en este reglamento interno, deberán ser acatadas obligatoriamente por el personal de empresas contratistas. Para ello, los contratos que suscriba el Servicio de Salud, o cualquiera de sus establecimientos, con el contratista deben incluir articulados relativos a la obligatoriedad de acatar las normas de Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente insertas en el Reglamento para Empresas Contratistas en el Servicio de Salud, y el cumplimiento cabal de la legislación vigente en materias relacionadas.

TITULO XII: DE LA ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTE FATAL O GRAVE

12

12. DE LA ACTUACIÓN FRENTE ACCIDENTE FATAL O GRAVE

Artículo 64º: Definiciones

Accidentes grave o fatal. Circular N° 3336/2017 que rectifica la Circular 3335/2017 que deroga y reemplaza las circulares N°s, 2.345 y 2.378, de 2007; 2.607 y 2.611 de 2010, y el N°5 del título II de la circular N°2.893, de 2012.

Accidente del trabajo fatal:

Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, o en el trayecto desde o hacia su trabajo, con resultado de muerte.

Accidente del trabajo grave:

Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo, o en el trayecto desde o hacia su trabajo, y que le produzcan incapacidad temporal y daños a su salud o se originen por alguna de las circunstancias que se describen a continuación:

Criterio SUSESO:

Provoca en forma inmediata (en el lugar del accidente) la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.

- a) Se incluyen aquellos casos que produzcan, además, la pérdida de un ojo; la pérdida total o parcial del pabellón auricular; la pérdida de parte de la nariz, con o sin compromiso óseo; la pérdida de cuero cabelludo y el desforramiento de dedos o extremidades, con y sin compromiso óseo.
- b) Obliga a realizar maniobras de reanimación.
- c) Debe entenderse por éstas, el conjunto de acciones encaminadas a revertir un paro cardiorespiratorio, con la finalidad de recuperar o mantener las constantes vitales del organismo. Estas pueden ser básicas (no se requiere de medios especiales y las realiza cualquier persona debidamente capacitada); o avanzadas (se requiere de medios especiales y las realizan profesionales de la salud debidamente entrenados).
- d) Obliga a realizar maniobras de rescate.
- e) Son aquellas destinadas a retirar al trabajador lesionado cuando éste se encuentre impedido de salir por sus propios medios o que tengan por finalidad la búsqueda de un trabajador desaparecido.
- f) Ocurra por caída de altura de más de 1.8 metros.
- g) Para este efecto la altura debe medirse tomando como referencia el nivel más bajo. Se incluyen las caídas libres y/o con deslizamiento, caídas a hoyos o ductos, aquellas con obstáculos que disminuyan la altura de la caída y las caídas detenidas por equipo de protección personal u otros elementos en el caso de que se

produzcan lesiones.

- h) Ocurra en condiciones hiperbáricas.
- i) Como por ejemplo aquellas que ocurren a trabajadores que realizan labores de buceo u operan desde el interior de cámaras hiperbáricas.
- j) Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de las faenas.

Criterio por Diagnóstico (MINSAL):

- Fracturas de cualquier parte del cuerpo.
- Traumatismos encéfalo craneano definidos en la guía clínica N° 49/2007 Auge-GES-MINSAL.
- Politraumatizados definidos en la guía clínica N° 59/2007 Auge-GES-MINSAL.
- Intoxicación por cualquier sustancia química.
- Quemaduras graves definidas en la guía clínica N° 55/2007 Auge-GES-MINSAL.
- Trauma ocular grave definido en la guía clínica Auge-GES-MINSAL.
- Toda lesión grave con el potencial de generar invalidez parcial o total.

Caso sospechoso: Es aquel accidente fatal o grave, que le ocurre a una persona en que se sospecha su origen laboral.

Caso confirmado: Es aquel caso de accidente del trabajo o trayecto, fatal o grave, que luego de una investigación, cumple con la definición señalada en el punto precedente.

Caso descartado: Es aquel caso sospechoso de accidente que, luego de una investigación, no cumple con la definición señalada en punto precedente.

Artículo 65º: En el evento de ocurrir un accidente grave o fatal el empleador deberá:

- Avisar en forma inmediata a la Inspección del trabajo, SEREMI de Salud y organismo administrador, correspondiente al domicilio de los hechos, personalmente, vía telefónica llamando al Call Center 600 420 00 22 o por vía mail. A través de formulario de Notificación inmediata de Accidente Fatal o Grave el cual se puede obtener desde las siguientes direcciones WEB: www.suseso.cl, www.direcciondeltrabajo.cl, www.minsal.cl.
- Suspender la faena afectada (área o puesto de trabajo donde se produjo el accidente).
- Evacuar a funcionarios, sólo si existe peligro para la seguridad de los funcionarios.
- Las faenas podrán reanudarse nuevamente, una vez que se hayan adoptado las medidas correctivas que permitan el trabajo sin riesgo y se comunique y acredite ante la Inspección de Trabajo y SEREMI de Salud respectiva, que ha adoptado tales medidas y reciba la solicitud de levantamiento de la suspensión.
- Las acciones a seguir en estos casos están contenidas en el Título I del Libro IV letra D del compendio SUSESO.
- Metodología de Investigación de accidentes graves o fatales, de acuerdo a lo indicado en el LIBRO IV. PRESTACIONES PREVENTIVAS / TÍTULO II/CAPÍTULO II/INCISO 5 (Metodología de Árbol de Causa). Responsabilidades y obligaciones de los organismos administradores y de los administradores delegados / H. Reportes, investigación y prescripción de medidas en caso de accidentes del trabajo fatales y graves.

TÍTULO XIII: DE LA PROTECCIÓN LABORAL POR RADIACIÓN SOLAR

13

13. DE LA PROTECCIÓN LABORAL POR RADIACIÓN SOLAR

La normativa que regula la exposición a radiación ultravioleta, ley N° 20.096 y el D.S. N° 594 en su artículo 109, y 109 a, b y c, establece las condiciones máximas de exposición ocupacional a radiaciones ultravioletas, identifica los funcionarios que están expuestos a estas radiaciones y las medidas de control y vigilancia.

Artículo 66º: Los funcionarios que se desempeñen habitualmente a la intemperie con exposición a radiación solar durante el desarrollo de trabajo y entre los meses de primavera y verano (1º de Septiembre y 31 de marzo, entre las 10:00 y 17:00 horas.), deberá proporcionárseles de la protección adecuada para estos casos. Dentro de los trabajos que pueden ser considerados expuestos aquellos funcionarios que realizan funciones de estafetas, auxiliares de servicio que realicen funciones de aseo de jardines y patios, conductores de vehículos y aquellos funcionarios que por la naturaleza de sus labores deban realizar salidas a terreno.

El Servicio de Salud Viña del Mar Quillota deberá adoptar medidas necesarias para proteger eficazmente a los funcionarios cuando puedan estar expuestos a radiaciones ultravioleta. Para este efecto la empresa le proveerá durante dicho período de tiempo, de los siguientes elementos: quepis o gorro con visera y protector de cerviz y nuca, camisa manga larga, protector solar factor 30 y antiparras de protección ultravioleta, deberá observar la menor exposición a la radiación posible durante la ejecución de su trabajo.

TÍTULO XIV DEL MANEJO DE RESIDUOS EN LA ATENCIÓN DE SALUD

14

14. DEL MANEJO DE RESIDUOS EN LA ATENCIÓN DE SALUD

Con la entrada en vigencia del reglamento sobre el manejo de residuos en establecimientos de atención de salud, D.S. Nº 6, (REAS) del 23 de febrero de 2009, del Ministerio de Salud, el Reglamento sanitario de manejo de residuos peligrosos, D.S 148 y la ley de bases del medio ambiente y el D.S. 594, se regulan las condiciones sanitarias y de seguridad a la que debe someterse el manejo de residuos generados en los establecimientos de la red del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota.

Artículo 67º: Los establecimientos del Servicio deberán contar con un Plan de Manejo de Residuos si los residuos generados y clasificados como Especiales se conciben en una cantidad mayor a 1 tonelada mensual, si se generan más de 12 kilogramos de residuos clasificados como tóxicos agudos o más de 12 toneladas de residuos peligrosos que presenten cualquier otra característica de peligrosidad distinta a la de Tóxicos Agudos.

Artículo 68º: Este plan debe contar con todos los procedimientos técnicos y administrativos necesarios para lograr el manejo interno y la eliminación de los residuos con el mínimo de riesgos para los funcionarios y el medio ambiente. Este debe contar como mínimo con lo siguiente:

- Estimación, identificación y categorización de los residuos generados en cada servicio o zonas del establecimiento.
- Procedimientos de segregación, transporte y almacenamiento para los residuos de las diferentes categorías, que incluyan planos de ubicación de contenedores, almacenamiento, recorridos, y otros.
- Sistema de registro de residuos almacenados.
- Definiciones del perfil y/o obligaciones del responsable y demás personal a cargo de la implementación.
- Programa de capacitación para el personal encargado del manejo de REAS.
- Planes de contingencia.
- Programas de vigilancia de la salud de los funcionarios encargados del manejo de residuos.

Artículo 69º: Los Planes de Manejo de Residuos deben considerar todos los residuos generados en el establecimiento, incluyendo aquellos de categorías distintas a las clasificadas como Especiales o Peligrosas, es decir, radiactivos de baja intensidad, y sólidos asimilables a domiciliarios. Del mismo modo, el Plan debe incluir todo residuo generado al interior del establecimiento aun cuando sea producido como resultado de algún servicio prestado por tercero.

Artículo 70º: Los establecimientos que no están sujetos a presentar un Plan de Manejo de Residuos deberán igualmente cumplir con las disposiciones generales del Reglamento sobre Manejo de Residuos de Establecimientos de Atención de Salud. Del mismo modo, los generadores que no están obligados a sujetarse a un Plan de Manejo de Residuos Peligrosos deberán cumplir con otras obligaciones señaladas en el Reglamento Sanitario sobre Manejo de Residuos Peligrosos.

De los Residuos de Establecimientos Asistenciales de Salud

El Decreto N° 6 del Minsal, contempla la identificación, segregación, transporte interno, almacenamiento y disposición final de los residuos hospitalarios, dentro del manejo de residuos se indica:

- La separación de los residuos de los Establecimientos de salud se hará de acuerdo a su riesgo (especial, peligroso, radiactivo y asimilable a domésticos).
- Los residuos punzantes o cortantes, ya sean de la categoría especial o peligroso, se deben vaciar en contenedores rígidos y resistentes al corte y la punción, debiendo contar con una abertura que no permita retirar los residuos de su interior, a una capacidad no mayor de $\frac{3}{4}$ de su capacidad.
- Los residuos se deberán identificar claramente, segregar y disponer en contenedores rotulados de acuerdo a la norma.
- Para los residuos asimilables a domésticos se deben utilizar contenedores de color negro o gris.
- Los residuos deben almacenados en recintos que cuenten con las características adecuadas y autorizadas por la autoridad sanitaria.
- No deben utilizarse los pasillos para el almacenamiento intermedio o como lugar de transferencia de residuos.
- En el recinto donde se almacenan los residuos se deben mantener en contenedores adecuados realizando un aseo diario de la sala.
- Las bolsas no deben arrastrarse por el suelo. Para evitar accidentes por residuos punzantes o cortantes mal envasados, al transportarlos las bolsas deben cogerse por arriba con guantes de descarte y alejados del cuerpo.
- No deben trasvasiarse residuos de un envase a otro.
- El transporte de los residuos debe realizarse en carros de paredes lisas, fáciles de limpiar, que no deban transportar al mismo tiempo ropa u otros suministros.
- Se deben desinfectar periódicamente los carros utilizados para el transporte de los residuos.
- Los medicamentos que deban ser dispuestos a eliminar, deberán realizarse mediante la eliminación de residuos peligrosos con la empresa externa.
- El personal que manipule los residuos sanitarios debe estar inmunizado frente a la hepatitis B y el tétano, y debe ser incluido en un programa de vigilancia epidemiológica.
- El personal de las empresas particulares de aseo, debe estar en conocimiento de los riesgos que entrañan sus labores (Art. 21 D.S. N° 40), además cumplir con las indicaciones del Reglamento REAS, como, por ejemplo, estar sometidos a un programa de vigilancia epidemiológica y su proceso y registro ser enviado e informado la Sub Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota.
- Los sistemas de disposición de residuos radiactivos serán de acuerdo a lo establecido en la Ley de Seguridad Nuclear 18.302 (D.O. 02.05.84 y 10.06.85).
- Vertido directo a la red de aguas residuales de soluciones de muy baja actividad, que no sobrepasen los 74 Becquerels x gramos diluido con abundante agua, medido con pH y quedar en rango 5 a 7 de forma que la concentración resultante en dichas aguas no supere la concentración máxima permisible para el agua de bebida.
- Los residuos peligrosos previos a su eliminación deberán ser declarados en el Sistema de Ventanilla Única en el Sistema de Registro de Residuos Peligrosos (SIDREP).
- Se deberá contar con un Plan de Manejo de residuos o procedimiento interno, según sea el caso del establecimiento, el cuál incorporé los requerimientos normativos asociados a la gestión de residuos.
- El Plan de Manejo deberá incluir un programa de vigilancia de la salud dirigido al personal que realice actividades de recolección, almacenamiento, transporte y/o eliminación de los REAS.
- El programa deberá contemplar la prevención (inmunización, identificación del estado inmunitario), pesquisa, control y seguimiento de la salud de los trabajadores (aplicación de encuesta de salud, exámenes básicos y específicos, evaluación médica, derivación a especialidad si lo amerita), con la finalidad de evitar que adquieran enfermedades a consecuencia de la manipulación de REAS.
- Los residuos generados en los establecimientos de salud deberán ser retirados, transportados y dispuestos por empresa que cuente con las autorizaciones correspondientes y según los plazos indicados en la normativa.
- Toda vez que se realice retiro de residuos especiales o peligrosos se deberá realizar SIDREP.

TÍTULO XV DE LOS AMBIENTES LIBRES DEL HUMO DE TABACO, LEY 20.660 DEL 8 DE FEBRERO 2013

15

15. DE LOS AMBIENTES LIBRES DEL HUMO DE TABACO

El P.A.L.H.T (programa de Ambientes Libres del humo del tabaco) es una iniciativa propuesta por la SEREMI de Salud. cuyo propósito es generar las condiciones para llegar a un consenso entre todos los involucrados (fumadores y no fumadores), que permita conseguir que un lugar de trabajo con calidad de “Ambiente Libre de Humo de Tabaco”. El Servicio de Salud Viña del Mar Quillota se hace partícipe de esta iniciativa legal, instruyendo a los Directores de Servicio, a implementar medidas para el cumplimiento legal de esta disposición.

El programa de ambientes libres de humo de tabaco, aún vigente, tiene por finalidad:

- Generar estrategias de mayor impacto en el control del tabaquismo.
- Obtener salud, agrado y ganancias económicas inmediatas.
- Eliminar en un 100% el riesgo de incendio por cenizas o cigarros mal apagados.
- Mejor Calidad de Vida Laboral: puesto que el lugar de trabajo es donde la gente pasa la mayor parte de sus días y de su vida.

En Chile la normativa existente al respecto es:

- Ley 19.419, regula actividades asociadas al tabaco en Chile.
- Resolución Exenta: N° 361 del 07/02/02 del Minsal, Ambientes Libres del Humo de Tabaco (A.L.H.T.).
- Convenio Marco Internacional de la O.M.S. para el control del Tabaco.
- Ley 20.105/ 2006, modifica ley 19.419 en materias relativas a la publicidad y consumo de tabaco.
- Ley 20.660/ 2013, modifica la ley 19.419 en materia de ambientes libres de humo de tabaco.

Artículo 71º: La mantención del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota en el programa Ambientes libres de humo de tabaco, compromete a todos a nuestros establecimientos en el cumplimiento de este acuerdo que va en directo beneficio de la salud de todos y todas, y se rige por las siguientes instrucciones y sugerencias:

Instructivo Programa Ambiente Libre de Humo de Tabaco

- El consumo de tabaco, en cualquiera de sus formas (cigarrillo, pipa o puro), no está permitido dentro de la Institución, esto considera entre otros: Oficinas privadas, balcones, baños, pasillos, terrazas, escaleras, zonas cercanas a ventanas, incluso en los vehículos institucionales.
- Se ubicarán rótulos o avisos en los que se especificará la condición de Ambiente Libre del Humo de Tabaco y la consecuente prohibición de fumar.

- De existir las condiciones, se habilitará un lugar del establecimiento especialmente adecuado para el personal que desee fumar, que constituirá la “Zona de Fumadores”, para el cual se debe considerar que debe ser un espacio al aire libre, debidamente demarcado y alejado del tránsito (escaleras, pasillos) zonas en donde existan pacientes, lejano a ventanas y acceso de público, de no existir esas condiciones, los fumadores deberán hacerlo fuera del establecimiento.
- El personal que ingrese al establecimiento será informado directamente o a través de señalética de esta restricción.
- Las personas que se incorporen a trabajar a la institución también serán informadas por la Jefatura de su Unidad correspondiente de esta restricción.
- El director, subdirectores y Jefaturas de cada Departamento, Unidad, o Servicio y superiores jerárquicos que correspondan, serán responsables de garantizar el cumplimiento de este instructivo por parte del personal de sus unidades, como también, de acordar las frecuencias y momentos destinados para fumar, sin alterar el adecuado funcionamiento de las unidades ni afectar el cumplimiento del trabajo y la jornada laboral.
- La responsabilidad de resguardar el cumplimiento y respeto de esta Declaración y normativa, recaerá en los directivos de los establecimientos de la red, con el apoyo de los ingenieros en prevención de riesgos y Comités Paritarios de Higiene y Seguridad del SSVQ.
- Cualquier funcionario(a) que vea vulnerado este compromiso puede representarlo directamente al infractor, invitándolo a ocupar el espacio habilitado para el efecto, de lo contrario, podrá informar del hecho al Jefe del servicio o Unidad y al Comité Paritario de Higiene y Seguridad, donde se evaluará el riesgo la infracción y las medidas que eventualmente procedan, sin perjuicio, de las disposiciones que contempla este Reglamento Interno General de Higiene y Seguridad para los Funcionarios del SSVQ.
- Si el personal observa a algún usuario externo fumar en las dependencias del establecimiento, procederá a solicitarle (con cortesía) que apague el cigarro o se dirija al área de fumadores.

TÍTULO XVI DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (DERECHO A SABER)

16

16. DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR (DERECHO A SABER)

Artículo 72º: De acuerdo con lo referido en el artículo Nº 15 del Decreto Supremo Nº 44 de 2023 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social “Los Empleadores tienen la obligación de informar oportuna y convenientemente a todos sus funcionarios acerca de los riesgos que entrañan sus deberes, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto”.

Artículo 73º: La entidad empleadora (Servicio de Salud Viña del Mar Quillota y/o cada Establecimiento que lo integra) deberá garantizar que cada persona trabajadora, previo al inicio de las labores, reciba de forma oportuna y adecuada información acerca de los riesgos que entrañan sus labores, de las medidas preventivas y los métodos o procedimientos de trabajo correctos, determinados conforme a la matriz de riesgos y el programa de trabajo preventivo regulados en este reglamento. Mientras se encuentre pendiente la elaboración de la matriz y el programa, la entidad empleadora deberá informar los riesgos inherentes a la actividad que realiza.

De igual modo se deberá informar a las personas trabajadoras sobre los riesgos, cada vez que se incorporen a un nuevo proceso productivo, cambien las tecnologías, los materiales o sustancias utilizados.

La información que deba entregar la entidad empleadora a las personas trabajadoras considerará a lo menos:

1. Las características mínimas que debe reunir el lugar de trabajo en el que se ejecutarán las labores, entre ellas:
 - a. Espacio de trabajo.
 - b. Condiciones ambientales del puesto de trabajo.
 - c. Condiciones de orden y aseo exigidas en el puesto de trabajo.
 - d. Máquinas y herramientas de trabajo que se deberán emplear.
2. Los riesgos a los que podrían estar expuestas y las respectivas medidas preventivas, incluidos los riesgos y las medidas derivados de emergencias, catástrofes y desastres.
3. Los procedimientos de trabajo seguro.
4. Las características de los productos y sustancias que se manipularán, incluyendo el nombre, sinónimos, fórmula, aspecto, olor, así como el modo de empleo, los límites de exposición permisible de esos productos, la forma de almacenamiento y uso de elementos de protección personal, las medidas sobre primeros auxilios y otras que sean procedentes de acuerdo con la normativa vigente, conforme se establezcan en la ficha técnica de seguridad del producto y de etiquetado.

La obligación de informar oportunamente deberá ser cumplida al momento de contratar a los funcionarios(as) o de crear actividades que impliquen riesgos, cambios de puesto de trabajo, lo que efectuará el empleador a través de los jefes de Recursos Humanos, los Jefes Directos y de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad.

El empleador debe proporcionar a los funcionarios(as), ejemplares, extractos o resúmenes, de la reglamentación nacional o local, instrucciones y avisos relacionados con la protección contra daños o bien fijar esos textos en lugares bien visibles, adecuados, y protegidos de las inclemencias del tiempo.

Los reglamentos, instrucciones y avisos deben redactarse, en la medida de lo posible, en forma simple, didáctica y comprensible para cualquier persona.

Artículo 74º: El Servicio de Salud Viña del Mar Quillota deberá mantener los equipos y disposiciones técnicas necesarias para reducir a niveles mínimos los riesgos que pueden presentarse en los sitios de trabajo.

Artículo 75º: En ANEXO N° 7 adjunto son detallados los riesgos ocupacionales más frecuentes y generales presentes en las labores que deben desarrollar en oficinas, clínicas, salas de enfermos áreas de producción de insumos médicos de producir accidentes o enfermedades para ser considerados, con el objeto de evitar la ocurrencia de accidentes en el trabajo y establecimientos que pertenecen al Servicio de Salud Viña del Mar Quillota conjuntamente con las consecuencias o efectos en la salud y sus recomendaciones, para conocimiento de los funcionarios enfermedades profesionales considerando sus consecuencias y las recomendaciones correspondientes en cada caso.

TÍTULO XVII PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA EN CASOS DE VIOLENCIA Y ACOSO LABORAL Y SEXUAL (VALS)

17

17. DEL PROCEDIMIENTOS EN CASO DE VIOLENCIA Y ACOSO LABORAL Y SEXUAL

Con fecha 01 de agosto del 2024, entra en vigencia la denominada Ley Karin, N°21.643, en materia de prevención, establece que la entidad empleadora deberá elaborar, implementar y difundir entre las personas trabajadoras un protocolo para la prevención de la violencia en el trabajo, acoso laboral y acoso sexual (VALS), con las medidas de prevención y otros elementos como:

- A) La política de prevención sobre la Violencia en el Trabajo, acoso laboral y sexual (VALS), en concordancia con los principios de la Política Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo y de manera especial, con los contemplados por la OIT en el Convenio N°190 sobre la violencia y acoso, suscrita por la máxima autoridad de la entidad empleadora.
- B) Los contenidos mínimos del protocolo están indicados en la Ley N°21.643.
 - Política institucional de Prevención de la Violencia en el Trabajo, Acoso Laboral y Sexual (VALS).
 - Definiciones de la Ley 21.643 “Karin”.
 - Establecer Gestión Preventiva de los Riesgos Psicosociales en los lugares de Trabajo.
 - Identificación de los peligros y evaluación de los riesgos psicosociales con enfoque de género.
 - Establecer medidas Preventivas de los peligros y riesgos Psicosociales identificados y evaluados.
- C) Creación e implementación de un “Protocolo de Prevención de la Violencia en el Trabajo, Acoso Laboral y Acoso Sexual”.
- D) Creación e implementación de un “Procedimiento de denuncia e investigación y sanción del maltrato, acoso laboral, acoso sexual y discriminación arbitraria”.

El objetivo del protocolo Preventivo del VALS del SSVQ, es fortalecer los entornos laborales seguros y libres de violencia, donde se potencie el buen trato, se promueva la igualdad desde la perspectiva de género y se prevengan las situaciones constitutivas de violencia en el trabajo, acoso laboral y acoso sexual. Estas situaciones suelen surgir de la ausencia o deficiencia en la gestión de los riesgos psicosociales y en la mantención de conductas inadecuadas o prohibidas en el lugar de trabajo. Este Servicio de Salud asume su responsabilidad en la erradicación de conductas contrarias a la dignidad de las personas en el ambiente de trabajo.

Esta nueva Ley N° 21.643, modifica la ley N° 20.005 que tipifica y sanciona el acoso sexual en toda relación de trabajo, ya sea pública o privada y la ley N° 20.607 que modifica el código del trabajo sancionando las prácticas de acoso laboral y el instructivo presidencial N° 6 de Mayo de 2018 sobre igualdad de oportunidades y prevención y sanción de maltrato, acoso laboral y acoso sexual en los ministerios y servicios de la administración del estado, se ha desarrollado el Procedimiento para denuncia, investigación y sanción del maltrato laboral, acoso laboral acoso sexual, y discriminación arbitraria en el ámbito del trabajo del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota.

Artículo 76º: Es deber de la autoridad administrativa promover y proteger al interior del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota los Derechos de todos los funcionarios (es) y trabajadoras (es) a desempeñarse en un ambiente digno y seguro, asegurando el respeto íntegro a su persona, así como adoptar las medidas destinadas a resguardar espacios de trabajo de mutuo respeto. Por ello, la Política de Buen Trato Laboral y Prevención sobre el acoso sexual, laboral y violencia en el trabajo SSVQ (Resolución Exenta 7490/28-08-2024) declara los compromisos, responsabilidades, principios y normas internas que promueven el trabajo en condiciones dignas y justas. Y a su vez, declara que la convivencia en armonía entre quienes comparten la vida laboral, el respeto y promoción de los valores de la

institución y la protección a la intimidad, la honra y la salud mental de las y los trabajadores del SSVQ es fundamental para el cumplimiento de la misión institucional. Para ello, se diseñan estrategias para regular, delimitar y orientar las acciones, los comportamientos y las formas en que se deben establecer las relaciones interpersonales entre la comunidad funcionaria, considerando que las lesiones producto de estas situaciones tendrán un tratamiento especial en los Protocolos dictados para tal efecto (Artículo N° 77, Inciso C).

Artículo 77º: El servicio de Salud Viña del Mar Quillota y los establecimientos que lo integran deben prevenir, detectar, asistir, investigar y sancionar cualquier tipo de violencia en el contexto de trabajo, ya sea maltrato, acoso laboral o acoso sexual, tanto en la Dirección del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota como en todos los establecimientos que lo componen.

a) 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.

Por ejemplo, considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Enviar mensajes o imágenes sexualmente explícitos o participar en acoso o coerción sexualizada a través de plataformas digitales sin el consentimiento del destinatario.
- Ofrecer recompensas o beneficios a cambio de favores sexuales o amenazar con consecuencias negativas ante la negación.
- Presionar a alguien para que realice una actividad sexual en contra de su voluntad mediante amenazas, manipulación u otros medios.
- Contacto o comportamiento sexual no deseado o no consensuado. Incluye contacto físico, roce contra alguien, pellizcos, besos deliberados no deseados.
- En general, cualquier requerimiento de carácter sexual no consentido por la persona que los recibe

b) El acoso laboral, entendiéndose por tal, toda conducta que constituya agresión u hostigamiento ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, ya sea que se manifieste una sola vez o de manera reiterada, 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.

El acoso laboral, además de la agresión física, incluye el acoso psicológico, abuso emocional o mental, por cualquier medio, amenace o no la situación laboral. Ejemplos de acoso psicológico, abuso emocional o mental: considerando el contexto y caso concreto en el que se presente:

- Juzgar el desempeño de un trabajador de manera ofensiva.
- Aislamiento, cortar o restringir el contacto de una persona con otras, privándola de redes de apoyo social; ser aislado, apartado, excluido, rechazado, ignorado, menospreciado, ya sea por orden de un jefe o por iniciativa de los compañeros de trabajo.
- El uso de nombres ofensivos para inducir el rechazo o condena de la persona.
- Usar lenguaje despectivo o insultante para menospreciar o degradar a alguien.
- Hacer comentarios despectivos sobre la apariencia, inteligencia, habilidades, competencia profesional o valor de una persona.
- Obligar a un/a trabajador/a a permanecer sin tareas que realizar u obligarle a realizar tareas que nada tienen que ver con su perfil profesional con el objetivo de denigrarlo o menospreciar.
- Expresar intenciones de dañar o intimidar a alguien verbalmente.
- Enviar mensajes amenazantes, abusivos o despectivos por correo electrónico, redes sociales o mensajes de texto.
- Hacer comentarios despreciativos de otros referidos a cualquier característica personal, como género, etnia, origen social, vestimenta, o características corporales.
- En general, cualquier agresión u hostigamiento que tenga como resultado el menoscabo, maltrato o humillación, o que amenace o perjudique la situación laboral o situación de empleo.

c) La violencia en el trabajo, ejercida por terceros ajenos a la relación laboral, entendiéndose por tal, aquellas conductas que afecten a las trabajadoras y a los trabajadores, con ocasión de la prestación de servicios, por parte de clientes, proveedores o usuarios, entre otros".

Algunos ejemplos:

- Gritos o amenazas.
- Uso de garabatos o palabras ofensivas.
- Golpes, zamarreos, puñetazos, patadas o bofetadas.
- Conductas que amenacen o resulte en lesiones físicas, daños materiales en los entornos laborales utilizados por las personas trabajadores o su potencial muerte.
- Robo o asaltos en el lugar de trabajo.

Para los casos de agresiones y/o violencia en el trabajo ejercido por terceros, el funcionario agredido deberá denunciar a través de quien corresponda por el formulario FAF (Formulario de agresiones a funcionarios/as, Anexo N° 3). Ahora bien, la Ley N° 21.643 (Ley Karin), establece el gestionar Apoyo Psicológico temprano para todos aquellos casos de agresiones físicas y/o verbales que pueden afectar a nuestros/as funcionarios/as, por lo anterior el empleador deberá gestionar el apoyo psicológico a través del formulario del anexo 5, por lo tanto para lo anterior el empleador deberá gestionar la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT) en anexo N°1 y estos documentos deben ser derivados a correo electrónico de Organismo Administrador IST **atencionpsicologicatempрана@ist.cl** para que sea contactado por profesional de Salud mental y realizar evaluación del caso.

Adicionalmente, en el contexto del deber del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota es de proteger la salud y seguridad de sus trabajadores, se debe realizar una adecuada gestión de los riesgos psicosociales laborales, entendiéndose por esto como:

Factores de riesgos psicosociales laborales: Son aquellas condiciones que dependen de la organización del trabajo y de las relaciones personales entre quienes trabajan en un lugar, que poseen el potencial de afectar el bienestar de las personas, la productividad de la organización o empresa, y que pueden generar enfermedades mentales e incluso somáticas en las personas trabajadoras, por lo que su diagnóstico y medición son relevantes en los centros de trabajo.

Muchos de los factores de riesgo psicosocial, como la sobrecarga de trabajo, el escaso reconocimiento del esfuerzo realizado, la justicia organizacional, la vulnerabilidad y otros factores similares, cuando son mal gestionados pueden ser el inicio o la causa de posteriores conductas de acoso y violencia en el trabajo.

Asimismo, los comportamientos incívicos y sexistas también pueden ser el comienzo de una escalada de conductas que terminan en violencia y acoso, sobre todo el acoso y la violencia por razones de género, por lo cual también deben ser identificados y medidos, para su correcta eliminación o gestión de su riesgo, cumpliendo, a través de ello el deber preventivo fijado por el legislador. Se entiende por estos comportamientos, como:

Comportamientos incívicos: El incivismo abarca comportamientos descorteses o groseros que carecen de una clara intención de dañar, pero que entran en conflicto con los estándares de respeto mutuo. A menudo surge del descuido de las normas sociales. Sin directrices claras, el comportamiento descortés puede perpetuarse y generar situaciones de hostilidad o violencia necesarias de erradicar de los espacios de trabajo. Al abordar los comportamientos incívicos de manera proactiva, las organizaciones pueden mitigar su propagación y evitar que evolucione hacia transgresiones más graves.

Para enfrentar eventuales comportamientos incívicos en el marco de las relaciones laborales se debe:

- Usar un tono de voz apropiado y carente de agresividad cuando se habla.
- Evitar gestos físicos no verbales hostiles y discriminatorios propendiendo a una actuación amable en el entorno laboral.

- El respeto a los espacios personales del resto de las personas trabajadoras propendiendo a consultar, en caso de dudas, sobre el uso de herramientas, materiales u otros implementos ajenos.
- Mantener especial reserva de aquella información que se ha proporcionado en el contexto personal por otra persona del trabajo, en la medida que dicha situación no constituya delito o encubra una situación potencial de acoso laboral o sexual.

Sexismo: Es cualquier expresión (un acto, una palabra, una imagen, un gesto) basada en la idea de que algunas personas son inferiores por razón de su sexo o género. El sexismo puede ser consciente y expresarse de manera hostil. El sexismo hostil defiende los prejuicios de género tradicionales y castiga a quienes desafían el estereotipo de género, los que en determinados contextos podrían dar lugar a conductas constitutivas de acoso. Ejemplos de sexismo hostil pudiesen ser: Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición; humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición; comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades; silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

Ejemplos, de sexismo hostil es:

- Comentarios denigrantes para las mujeres o diversidades basados en dicha condición.
- Humor y chistes sexistas o discriminatorios hacia la mujer o diversidades basados en dicha condición.
- Comentarios sobre fenómenos fisiológicos de una mujer o diversidades.
- Silenciamiento o ninguneo basado en el sexo o género.

El sexismo inconsciente o benévolo hacia las mujeres, son conductas que deben propender a erradicarse de los espacios de trabajo en tanto, no buscando generar un daño, perpetúan una cultura laboral con violencia silenciosa o tolerada. Ejemplos, considerando el contexto y el caso concreto que se presente, son:

- Darle a una mujer una explicación no solicitada, cuando ella es experta en el tema. Lo denominado en la literatura sociológica como “mansplaining”.
- Interrumpir bruscamente a una mujer mientras habla y sin esperar que ella termine, lo denominado en literatura sociológica como “maninterrupting”.
- Todas las conductas paternalistas desde los hombres hacia las mujeres que constituyan sexismo benévolo. Estas conductas asumen que las mujeres son menos competentes e incapaces de tomar sus propias decisiones, lo denominado en la literatura sociológica “sexismo benevolente”.

Se debe tener presente que existen conductas que, en general, **no son consideradas acoso y violencia, y tampoco son comportamientos incívicos, o sexismo inconsciente**. Entre ellas, debiendo considerar siempre el contexto y cada caso en particular, es posible advertir conductas relativas a los comentarios y consejos legítimos referidos a las asignaciones de trabajo, incluidos las evaluaciones propias sobre el desempeño laboral o la conducta relacionada con el trabajo, la implementación de la política de la empresa o las medidas disciplinarias impuestas, asignar y programar cargas de trabajo, cambiar las asignaciones de trabajo y las funciones del puesto, informar a un trabajador sobre su desempeño laboral insatisfactorio y aplicar medidas disciplinarias, informar a un trabajador sobre un comportamiento inadecuado, aplicar cambios organizativos o reestructuraciones, cualquier otro ejercicio razonable y legal de una función de gestión, en la medida que exista respeto de los derechos fundamentales del trabajador o trabajadora y que no sea utilizado subrepticamente como mecanismos de hostigamiento y agresión hacia una persona en específico.

Artículo 78º: El procedimiento es aplicable a todo el personal que trabaja en el Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, incluyendo a funcionarios de planta, a contrata, honorarios y personal de empresa contratista y sub contratistas. Se usará cuando cualquier persona trabajadora o trabajador, desde la perspectiva del Código de Buenas Prácticas Laborales, se encuentre en la necesidad de que se acoja, investigue y sancione una figura de maltrato, acoso laboral o acoso sexual. “En aquellos casos en que no sea posible exigir la responsabilidad administrativa, de igual manera se acogerá la denuncia, y será derivada ante quien corresponda de conformidad al contrato, convenio o acto jurídico que lo vincule o relacione con el Servicio de Salud, ente responsable de su contratación o de su convenio asistencial docente, que en todo caso deberá informar del resultado de su gestión e investigación. Con todo, el Servicio de Salud

Viña del Mar Quillota adoptará igualmente las medidas que resulten pertinentes a su ámbito de acción.

Artículo 79º: El Servicio de Salud Viña del Mar Quillota deberá reforzar la gestión preventiva ante estas situaciones, explicitando el compromiso de desarrollar acciones y adoptar medidas destinadas a generar y mantener ambientes laborales basados en el respeto, buen trato y la protección de derechos fundamentales de todas las personas, mediante la implementación de estrategias que definan estructuras organizacionales y dinámicas de interrelación que modelen el comportamiento de las personas que se desempeñan en ellas, disminuyendo la aparición y mantención de conductas que atenten contra su dignidad, y al mismo tiempo, facilitando y promoviendo prácticas bien tratantes.

Artículo 80º: El Servicio de Salud Viña del Mar Quillota y toda su red, cuenta con un Protocolo formal de Prevención del acoso sexual, laboral y la violencia en el trabajo, bajo la Resolución N° 6560/2024, el que contiene todos las orientaciones y procedimientos que se debe establecer desde el ámbito Preventivo. El Protocolo cuenta con Definiciones que establece la Ley N° 21.643, delega responsabilidades (directivas, Jefaturas, funcionarias, Comité de Riesgos Psicosociales, otros), que indica debe contar dicho documento, a seguir en caso de realizar una denuncia (Protocolo para la prevención, acogida, denuncia, investigación y sanción del maltrato, acoso laboral y/o sexual de los funcionarios y trabajadoras del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota).

En el caso de producida una agresión de carácter sexual, maltrato laboral, presunto acoso laboral, y discriminación arbitraria, se debe activar el “Procedimiento de denuncia investigación y sanción del maltrato, acoso laboral, acoso sexual y discriminación arbitraria”, siguiendo los pasos determinados por este documento. Estructurado bajo resolución electrónica del SSVQ N° 6567 de Julio del 2024, el cual aprueba el APRUÉBESE, del nuevo Procedimiento de denuncia, investigación y sanción de la violencia laboral, acoso laboral, acoso sexual, maltrato y discriminación arbitraria en el ámbito del trabajo. Este está disponible en la página web del SSVQ.

<https://www.ssvq.cl/procedimiento-de-trato-laboral-servicio-de-salud-vina-del-mar-quillota>

Este procedimiento indica las directrices para generar una denuncia a través de formulario específico de denuncia, para tal función. Dentro de lo que indica el procedimiento, existen diferentes etapas, de las cuales podemos mencionar:

- Sobre el denunciante.
- Sobre el contenido de la misma denuncia.
- Los canales de denuncia y recepción.
- Sobre el órgano técnico encargado de estudiar las respectivas denuncias el cual se denomina Fiscalía Administrativa, quien tiene por misión evaluar la admisibilidad de la denuncia en un plazo establecido por normativa.
- Aplicación de medidas de resguardo a nuestros funcionarios/as afectados, Acompañamiento Psicológico Temprano a través de Organismo Administrador.
- Generar la investigación de los hechos ocurridos.
- Etapa de resolución y notificación.

Todo lo anterior, está indicado en procedimiento, donde el funcionario podrá interiorizarse sobre los formularios de denuncias, las etapas que este procedimiento indica, la solicitud de acompañamiento Psicológico temprano a requerir a Organismo Administrador de la Ley.

TÍTULO XVIII NO DISCRIMINACIÓN LEY 20.609 Y OTRAS MATERIAS

18

18. NO DISCRIMINACIÓN LEY 20.609 Y OTRAS MATERIAS

El Servicio de Salud Viña del Mar Quillota declara, a través de la Política de Inclusión, diversidad y No Discriminación, cuyo objetivo es fomentar e impulsar el valor de la diversidad, inclusión y no discriminación aceptando el sello propio de cada funcionario, plasmando un compromiso institucional de respeto por la diferencia, facilitando ambientes laborales inclusivos, con el fin de incorporar una fuerza de trabajo diversa que pueda comprender las necesidades de nuestros usuarios, también diversos, entre otros, los siguientes lineamientos básicos:

Artículo 81º: La responsabilidad del Servicio se fundamenta en las acciones comprometidas con sus funcionarios, y usuarios a través de sus compromisos y acciones institucionales, facilitando así, ambientes laborales inclusivos, de diversidad y no discriminación.

Artículo 82º: Se prohíbe la discriminación contra cualquier persona por cualquiera de las características descritas en las directrices transversales de la Política de Inclusión, Diversidad y No Discriminación de la red del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, y que sea amparada por la ley respectiva.

Artículo 83º: Se prohíbe estrictamente el hostigamiento o acoso de cualquier tipo. Esta prohibición es válida, tanto en las relaciones jerárquicas, como entre los funcionarios de trabajo y se entiende igualmente en la relación con usuarios, proveedores o público en general.

TITULO XIX DE LA INCLUSIÓN LABORAL LEY 21.015

19

19. DE LA INCLUSIÓN LABORAL LEY 21.015

En el marco de la promulgación de la Ley N°21.015 que incentiva la inclusión de personas con discapacidad al mundo laboral, se dicta el Decreto N° 65 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, que Aprueba Reglamento del Artículo 45 de la Ley N° 20.422 y que establece normas sobre igualdad de oportunidades e inclusión social de personas con discapacidad, para los órganos de la Administración del Estado y la Ley N° 21.690 Introduce modificaciones al código del trabajo y otros cuerpos legales en materia de inclusión laboral de personas con discapacidad y asignatarias de pensión de invalidez.

Artículo 84º: Considerando que los organismos públicos y las empresas con 100 o más funcionarios y trabajadoras deberán contratar al menos el 2% de personas con discapacidad, el SSVQ se registrará bajo esta norma.

Artículo 85º: Se prohíbe toda discriminación hacia personas con discapacidad.

Artículo 86º: Las personas con discapacidad contarán con garantías en los procesos de selección laboral en el Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, a su vez, se garantizará la seguridad de su puesto de trabajo realizando las adaptaciones y adecuaciones necesarias para que puedan cumplir sus funciones.

Artículo 87º: El SSVQ deberá procurar habilitar los accesos para sus funcionarios con dificultades de desplazamiento, así mismo, otorgará el beneficio de estacionamiento preferencial a sus funcionarios que acrediten su condición de discapacidad.

TITULO XX: MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

20

20. MODALIDAD DE TRABAJO A DISTANCIA O TELETRABAJO

Artículo 88º: Esta Ley modifica el artículo 22 del Código del Trabajo e incorpora un nuevo Capítulo IX al Título II del Libro I del mismo cuerpo legal, que se ha denominado “Del Trabajo a Distancia y Teletrabajo, regulado en los artículos 152 quáter G a O”.

El artículo 152 quáter G, define el trabajo a distancia como “aquel en que el/la trabajador/a presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos de los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa. Este trabajo a distancia es denominado teletrabajo, en aquellos casos que los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Circular N° 3803. Asistencia técnica en la conciliación de la vida personal, familiar y Laboral entre las entidades empleadoras y las personas Trabajadoras Modifica el título II. Responsabilidades y obligaciones de los Organismos administradores y de los administradores delegados Del libro IV. Prestaciones preventivas del compendio de normas del Seguro social de accidentes del trabajo y enfermedades Profesionales de la ley N°16.744.

Se destaca que, con fecha 16 de enero del 2024, se publica Ley N° 21.652, que prorroga, para el año 2024, la facultad establecida en el artículo 66 de la ley N° 21.526, y regula otra materia que indica. Esta prórroga se establece desde el 01 de enero al 31 de diciembre del 2024, por lo tanto, se establece, que posterior a la fecha de prórroga, las medidas determinadas en dichos cuerpos legales caducan, a excepción que se establezca una nueva jurisprudencia que amplíe el plazo de aplicación de la normativa vigente, o en su defecto modifique la actual normativa, para lo cual el Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota dará estricto cumplimiento a la legislación establecida.

Reglamento que establece las condiciones específicas de seguridad y salud para trabajadores y trabajadoras que realizan trabajo a distancia o teletrabajo.

Artículo 89º: Se entenderá por trabajo a distancia aquel en que el/la trabajador/a presta sus servicios, total o parcialmente, desde su domicilio u otro lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa; y por teletrabajo, si los servicios son prestados mediante la utilización de medios tecnológicos, informáticos o de telecomunicaciones, o si tales servicios deben reportarse mediante estos medios.

Los trabajadores/as que pacten con sus empleadores la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, al inicio o durante la relación laboral, tendrán iguales derechos y obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo que cualquier otro trabajador/a, salvo aquellas adecuaciones que deriven estrictamente de la naturaleza y características de la prestación convenida.

Artículo 90º: El empleador/a respecto al trabajador o trabajadora acogido a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, debe tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de los trabajadores, gestionando los riesgos laborales que se encuentren presentes en el domicilio del/la trabajador/a o en el lugar o lugares distintos a los establecimientos, instalaciones o faenas de la empresa, que se hubieren acordado para la prestación de esos servicios.

Identificar y auto evaluar (Ord N° 3049 que Complementa las instrucciones de la Circular N°3.532, de 4 de septiembre de 2020, de este origen, relativa a los trabajadores que desempeñan trabajo a distancia o teletrabajo). las condiciones ambientales y ergonómicas de trabajo de acuerdo con las características del puesto y del lugar o lugares en que éste

se emplaza, la naturaleza de las labores, los equipos, las herramientas y materiales que se requieran para desempeñar la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo, proporcionando al trabajador el instrumento de autoevaluación desarrollado por el Organismo Administrador.

Asimismo, deberá evaluar eventuales factores de riesgos psicosociales derivados de la prestación de servicios en modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo que pudieran afectar al trabajador/a, tales como aislamiento, trabajo repetitivo, falta de relaciones interpersonales adecuadas con otros trabajador/as, indeterminación de objetivos, inobservancia de los tiempos de conexión o del derecho a desconexión.

La evaluación antes señalada y en el plazo máximo de 30 días contado desde la fecha de recepción del instrumento de autoevaluación, el empleador/a deberá confeccionar la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos, la cual deberá ser informada al organismo administrador respectivo, en un plazo de 3 días contado desde su confección.

Artículo 91º: El trabajador/a no podrá, por requerimiento de sus funciones, manipular, procesar, almacenar ni ejecutar labores que impliquen la exposición de éste, su familia o de terceros a sustancias peligrosas o altamente cancerígenas, tóxicas, explosivas, radioactivas, combustibles u otras a que se refieren los incisos segundos de los artículos 50 y 42, del Decreto Supremo 594, de 1999, del Ministerio de Salud. Además, se incluyen aquellos trabajos en que existe presencia de sílice cristalina y toda clase de asbestos. Ejecutar actividades laborales bajo los efectos del consumo de alcohol y drogas.

Artículo 92º: Previo al inicio de las labores a distancia o teletrabajo y con la periodicidad que defina el programa preventivo, que no debe exceder de dos años, efectuar una capacitación acerca de las principales medidas de seguridad y salud que debe tener presente para desempeñar dichas labores. La capacitación (curso presencial o a distancia de ocho horas) deberá incluir los siguientes temas:

Factores de riesgo presentes en el lugar en que deban ejecutarse las labores.

Efectos a la salud de la exposición vinculadas a la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

Medidas preventivas para el control de los riesgos identificados y evaluados o inherentes a las tareas encomendadas, según si se trata, respectivamente, de un trabajador que presta servicios en un lugar previamente determinado o en un lugar/a libremente elegido por éste, tales como ergonómicos, organizacionales, uso correcto y mantenimiento de los dispositivos, equipos de trabajos y elementos de protección personal.

Proporcionar a sus trabajadores/as, de manera gratuita, los equipos y elementos de protección personal adecuados al riesgo que se trate mitigar o controlar.

Artículo 93º: Será obligación del empleador/a realizar una evaluación anual del cumplimiento del programa preventivo, en particular, de la eficacia de las acciones programadas, y disponer las medidas de mejora continua que se requieran.

Artículo 94º: Si el organismo administrador constata que las condiciones en las cuales se pretende ejecutar o se ejecuta el trabajo a distancia o teletrabajo, ponen en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores/as, deberá prescribir al empleador/a la implementación de las medidas preventivas y/o correctivas necesarias para subsanar las deficiencias que hubiere detectado, las que deberán, igualmente, ser acatadas por el trabajador/a, en los términos en que el aludido organismo lo prescribiere.

Sin perjuicio de lo anterior, en cualquier tiempo, la Dirección del Trabajo, previa autorización del trabajador/a, podrá fiscalizar el debido cumplimiento de la normativa laboral en el puesto de trabajo en que se presta la modalidad de trabajo a distancia o teletrabajo.

TITULO XXI VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

21

21.

DE LA VIGENCIA DEL PRESENTE REGLAMENTO

Artículo 95º: El presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad tendrá una vigencia de un año a contar de la fecha de su publicación, pero se entenderá prorrogado automáticamente si no ha habido observaciones por parte de los Comités Paritarios y a falta de estos el Servicio como entidad empleadora o los funcionarios (as).

Artículo 96º: El presente Reglamento Interno de Higiene y Seguridad entrará en vigencia 30 días después de haberse puesto en conocimiento de los funcionarios y fijar su texto en al menos dos sitios visibles del lugar de los establecimientos y Unidades con la misma anticipación.

Artículo 97º: Cualquiera modificación que pudiere introducir la Ley en materias relacionadas con este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, se entenderá incorporada de inmediato a este texto.

TITULO XXII GESTIÓN DE RIESGOS Y DESASTRES

22

22. GESTIÓN DE EMERGENCIAS Y DESASTRES

Procedimientos General de actuación ante emergencias de origen antrópico y de origen natural en todas las instalaciones del Servicio de Salud Viña del Mar - Quillota.

Artículo 98º: Los establecimientos de salud e instalaciones pertenecientes a la red del Servicio de Salud Viña del Mar-Quillota, deben contar con un plan de gestión de riesgos y desastres, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Exento N° 1434 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública, que aprueba el plan nacional de emergencias y el Decreto Exento N° 1633 del Ministerio del Interior y Seguridad Pública de la Sub Secretaría del Interior que modifica el Decreto Exento N° 1434 y también atender a lo indicado en el Artículo N° 42 del Decreto Supremo N° 594, que Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo, del Ministerio de Salud.

Artículo 99º: La creación de los planes de gestión de riesgos y desastres deben ser creados por el Comité de Gestión de Riesgos y Desastres Local (COGRID), de cada establecimiento, con la asesoría de prevención de riesgos local, el cual debe ser revisado al menos una vez al año o cada vez que existan antecedentes suficientes para efectuar una actualización del documento, el cual debe ser difundido y capacitado por el COGRID, quienes serán responsables de realizar las capacitaciones necesarias a la comunidad funcionaria y personal de empresas externas que laboren en las instalaciones, el que debe contar con materias como:

- Alcance.
- Definiciones.
- Actual Capacidad de Respuesta a Emergencias.
- Potenciales de Emergencias.
- Recursos Internos Disponibles.
- Recursos Externos.
- Sistema de Mando y Control.
- Niveles de Mando.
- Funciones y Responsabilidades.
- Niveles de Respuesta a Emergencias.
- Detección de la Emergencia y Activación del Plan de Contingencia.
- Comunicación.
- Evaluación del Nivel del Incidente, Planificación y Toma de decisiones.
- Plan de Evacuación.
- Recopilación de información de la emergencia.
- Investigación del Incidente.
- Análisis y propuesta y mejoras de lo aprendido.

Artículo 100º: Los planes de emergencia locales deben ser difundidos y entrenados por medio de ejercicios de emergencia o simulación al menos una vez al año, los cuales deben ser registrados y el COGRID Local, debe realizar un análisis e informe de las dificultades observadas en los ejercicios, con lo cual se debe generar un programa de mejoras para subsanar dichas dificultades, determinando plazos y responsables.

MEDIDAS GENERALES EN CASO DE EMERGENCIA

- Todos los funcionarios deben conocer el plan de emergencia de su establecimiento.
- Ocurrida la emergencia, comuníquese inmediatamente con su jefatura directa.
- Identifíquese por su nombre.
- Indique el sector y lugar exacto del suceso.
- Señale tipo y magnitud del suceso.
- Si es posible y sabe cómo proceder, trate de controlar la situación.
- Traslade o ayude a trasladar a pacientes si es necesario a las zonas de seguridad establecida.
- Si es necesario abandone el lugar con calma y solo por las vías señaladas.
- Manténgase en la zona de seguridad hasta que le indiquen que todo este normalizado.

De forma general se presentan en anexo N° 6, los procedimientos generales en caso de emergencias en caso de sismos, incendio, emergencia eléctrica, asalto o robo con violencia y fuga de gas.

TITULO XXIII OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD PARA CONDUCTORES Y ENCARGADOS DE MOVILIZACIÓN

23

23.

DE LAS OBLIGACIONES EN SEGURIDAD PARA PERSONAL DE MOVILIZACIÓN

Obligación legal en materia de seguridad para funcionarios que realizan labores de conducción de vehículos institucionales y personal encargados de coordinar y gestionar la mantención de equipos movilizadas, como ambulancias, vehículos de traslado de personal y otros, afectos a la Ley de Tránsito N° 18.290 y toda norma que aplique a estas actividades.

Artículo 101º: Los establecimientos de la red del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota, para el desarrollo de sus actividades, tanto prehospitales, como para el cumplimiento de las actividades en terreno de los funcionarios, deben contar con vehículos motorizados que se encuentran afectos a la Ley del Tránsito N° 18.290, como también los funcionarios que conducen estos equipos, por lo cual el Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, debe llevar un control estricto del cumplimiento cabal de la normativa aplicable, tanto para las condiciones mecánicas de los equipos como el cumplimiento de los requisitos necesarios en el ámbito administrativo como la documentación indicada y obligatoria, como los requisitos de salud compatible para la conducción de vehículos que realicen los funcionarios, indicados por la ley del tránsito.

Del Encargado de Movilización o de Equipos Motorizados

Artículo 102º: El encargado de movilización o funcionario a cargo de uno o más vehículos institucionales, dentro de sus funciones debe procurar mantener las siguientes medidas de seguridad en la administración de estos equipos, de acuerdo a Resolución Exenta N° 272/538 del 27 de abril del 2011 y Decreto Ley N° 779 y Ordinario N° 799 del 05 de diciembre de 2001, que Fija instrucciones con respecto al uso de vehículos fiscales por parte de los secretarios regionales ministeriales de gobierno.

Artículo 103º: Todos los vehículos institucionales deben contar con su respectivo registro, placa patente, certificado de inscripción y seguro obligatorio, de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 18.290.

Artículo 104º: Todos los vehículos institucionales, deben contar con su certificado de revisión técnica y certificado de emisiones contaminantes al día, otorgado por las plantas de revisión técnica autorizada.

Artículo 105º: Los encargados de movilización serán responsables de mantener y gestionar los seguros de caución establecidos por la Resolución Exenta N° 272/538 del 27 de abril del 2011.

Artículo 106º: El encargado de los equipos movilizadas, debe revisar diariamente las listas de chequeo realizadas por el personal de conductores, de todos los vehículos a su cargo y procurar diariamente realizar un chequeo aleatorio a uno o más vehículos, con la finalidad de corroborar la correcta ejecución de la lista de chequeo.

Artículo 107º: Todos los equipos deben contar con registro de historial de mantención y bitácora de registro de cada uno de los vehículos a su cargo de acuerdo a la Resolución Exenta N° 272/538 del 27 de abril del 2011.

Artículo 108º: El encargado de movilización o responsable de vehículos institucionales, deberá vigilar el total cumplimiento de la normativa vigente y en el caso de que un vehículo no cuente con alguno de los documentos o mantenciones al día, este no podrá circular.

Artículo 109º: El encargado de los vehículos institucionales, debe vigilar que ningún vehículo institucional que no cumpla con los requisitos indicados en el Ds N° 298 que Reglamenta Transporte de Cargas Peligrosas por Calles y

Caminos, transporte sustancias calificadas como peligrosas bajo la NCh N° 382.

Artículo 110º: El encargado de movilización debe mantener vigilancia de la documentación de cada conductor, como licencia de conducir Clase A4 o A5 y documentos de caución necesarios.

De Los Conductores

Conducir vehículo fiscal y trasladar a funcionarios(as), conforme a los requerimientos institucionales.

Artículo 111º: Mantener registro actualizado del uso del vehículo en la bitácora asignada, anotando en ella los datos relacionados con cada viaje o actividad del servicio que se realiza diariamente.

Artículo 112º: Mantener el vehículo fiscal en óptimas condiciones de uso, chequeando diariamente el estado mecánico del vehículo, además de mantenerlo interna y externamente limpio.

Artículo 113º: Informar estado y consumo de combustible del vehículo a su cargo, solicitando en forma oportuna y anticipada, las recargas de las tarjetas o del vehículo respectivo al Encargado de Movilización o Equipos Motorizados.

Artículo 114º: Realizar reparaciones menores del vehículo que se requieran, previa autorización del encargado de movilización o equipos motorizados.

Artículo 115º: Solicitar oportunamente al Encargado de Movilización o equipos motorizados, los fondos de dinero en efectivo necesarios para aquellas comisiones en que se requiera el pago de peajes y que se refieran exclusivamente a actividades del servicio, rindiendo cuenta oportuna e inmediata al término de estas.

Artículo 116º: Ocuparse del cumplimiento de las normas de seguridad del vehículo, tales como: Revisar el botiquín de primeros auxilios, neumáticos de repuestos y otros relacionados con el mantenimiento del vehículo, informando cuando se vayan o se produzcan novedades que requieran de la mantención de estas normas.

Artículo 117º: El conductor será el responsable de que el suministro de combustible y lubricantes sea completo y sólo cuando se encuentre autorizado, debiendo registrar la recarga en la bitácora respectiva inmediatamente y de acuerdo a lo dispuesto precedentemente, el que permitirá al final de mes obtener el total de combustible consumido y los kilómetros recorridos. Entregar al Encargado de Movilización o equipos motorizados los documentos de respaldo de las recargas de combustible provisto.

Artículo 118º: Antes de movilizar, que el vehículo se encuentre en perfectas condiciones, caso contrario debe ser revisado enviado a revisión por taller mecánico autorizado. Si el vehículo con desperfectos mecánicos es movilizad, la responsabilidad será compartida por la persona que autorizó la salida y por el conductor del vehículo.

Artículo 119º: Todo conductor, ya sea de vehículos de emergencia como de traslado de funcionarios, debe conducir observando las normas y reglas de tránsito. Los conductores que incurran en delitos o en infracciones de tránsito, deberán asumir toda responsabilidad, incluida la multa en su integridad y las acciones legales, sin perjuicio de las sanciones administrativas, civiles y/o penales, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida de conformidad a las normas legales vigentes.

Artículo 120º: Los conductores deberán velar por el cumplimiento de todo lo indicado en la Ley de Tránsito, y tener especial cuidado en las condiciones de salud en que se encuentre para la realización de sus funciones y en el caso contrario debe informar a su jefatura directa de las condiciones físicas en que se encuentra, lo que deberá quedar registrado en bitácora e informado de esta situación al organismo administrador de la ley, para evaluación de salud o del puesto de trabajo.

Artículo 121º: Todos los conductores de vehículos institucionales, estarán afectos a la Ley N° 20.770/2014, que modifica la ley del tránsito, en lo que se refiere al delito de manejo en estado de ebriedad, causando lesiones graves,

gravísimas o, con resultado de muerte más conocida como Ley Emilia.

TITULO XXIV VIGILANCIA DE LA SALUD DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS

24

24. DE LAS OBLIGACIONES DE VIGILANCIA OCUPACIONAL

En el Título VII de la ley N° 16.744 se establecen normas sobre prevención de riesgos profesionales, señalando un conjunto de obligaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo exigibles en todos los sitios de trabajo, cualquiera sea la actividad que en ellos se realicen, disponiendo de una serie de instrumentos y medidas preventivas de obligatorio cumplimiento para las entidades empleadoras, así como de obligaciones a los organismos administradores de la citada ley en materia de asistencia técnica a las entidades empleadoras, y normas sobre fiscalización y control de la normativa de prevención de riesgos aplicables a los lugares de trabajo.

De conformidad con el Artículo N° 184 del Código del Trabajo, las entidades empleadoras estarán obligadas a tomar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente la vida y salud de las personas trabajadoras, para lo cual deberán gestionar los riesgos laborales presentes en el lugar de trabajo, de conformidad a este reglamento y las demás normas de prevención de riesgos laborales que sean aplicables.

Por lo anterior, este Servicio de Salud, para dar cumplimiento a todas las medidas preventivas para los riesgos presentes en todas las instalaciones de Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota, determina como obligatorio para todos los funcionarios trabajadores el asistir al centro de salud del Organismo Administrador y/o dependencias del mismo establecimiento según corresponda, y realizarse los exámenes necesarios y determinados por el programa de vigilancia del Servicio de Salud Viña del Mar – Quillota y Organismo Administrador de la Ley, y que para su control sea necesario la realización de exámenes médicos de evaluaciones laborales ocupacionales y de vigilancia ocupacional de acuerdo al riesgo al cual estén expuestos. Dado lo anterior, si el funcionario, rechaza el participar en el programa de vigilancia médica de forma escrita, el Servicio de Salud tiene la facultad de realizar el cambio de puesto de trabajo a uno que no presente el riesgo en vigilancia y de esta manera cumplir con el cuidado de la salud del funcionario trabajador.

PROGRAMAS DE VIGILANCIA SSVQ

Vigilancia de la salud por exposición a irritantes y alérgenos dermatológicos

¿A quién aplica esta evaluación de Vigilancia de la Salud?

Todo trabajador(a) que se ha desempeñado a lo menos tres meses manipulando o en contacto directo con sustancias calificadas como alérgeno o irritante dérmicos por sus características químicas.

Grupos de Exposición Similar a un trabajador diagnosticado con una Dermatitis Ocupacional (Evento Centinela).

La Vigilancia de la Salud consta de la aplicación de:

- **Encuesta de Salud** e Historia Ocupacional dirigida a la pesquisa de sintomatología y signología específica.
- **Antropometría** (talla, peso, IMC) + signos vitales.

Para la evaluación y aplicación de la Encuesta de Salud se debe considerar lo siguiente:

- Es de carácter privado y el lugar físico debe contar con al menos cuatro sillas y una mesa.
- Antes de aplicar los cuestionarios de salud, se deben responder las dudas del trabajador.
- Se deben firmar los consentimientos para llevar a cabo la evaluación de salud, de caso contrario el rechazo de esta cuando el trabajador ejerce su derecho de abstenerse de ser evaluado.
- Si alguno de los documentos señalados resulta con respuesta fuera de lo esperado, se realizará evaluación médica en instalaciones del IST a cargo del Médico del CAI IST.

Nota:

El lugar donde se efectúe la vigilancia debe presentar los siguientes requisitos mínimos recomendables tales como: lugar asilado del área productiva o de servicios, libre de ruidos molestos (ruido ambiental no mayor a 70 dB), buena iluminación, buena ventilación.

Vigilancia de la salud por TMERT

Evaluación de Vigilancia de la Salud Ocupacional

El objetivo de las evaluaciones es pesquisar trabajadores con sintomatología dolorosa que pueda presentarse en el segmento corporal que tenga lógica biomecánica y/o fisiopatológica con los factores de riesgos identificados, como también el grado de afección en términos de limitación funcional según las metodologías de evaluación del protocolo.

Esto se realiza mediante la aplicación de un conjunto de cuestionarios los cuales deben ser efectuados por el profesional de salud capacitado, que, mediante preguntas pauteadas, explora de manera simple la condición de salud de los trabajadores expuestos.

- El lugar de la evaluación y aplicación de los cuestionarios debe ser privado y contar con al menos cuatro sillas y una mesa.
- Antes de aplicar los cuestionarios de salud, se deben responder las dudas del trabajador.
- Se deben firmar los consentimientos para llevar a cabo la evaluación de salud, de caso contrario el rechazo de esta cuando el trabajador ejerce su derecho de abstenerse de ser evaluado.
- Se debe completar una Encuesta de Salud y brevemente la Historia Laboral.
- Se aplican tres cuestionarios:
 - **Cuestionario Nórdico**
 - **Cuestionario Quick Dash**
 - **Cuestionario de Escala de Incapacidad por Dolor Lumbar de Owesstry**
- Consejería Individual de acuerdo con nuevo Protocolo TMERT.

En paralelo, si durante las evaluaciones se detectare algún signo o parámetro fuera de rango normal en alguna de las prestaciones de las baterías sugerente de lesión osteoarticular o muscular, el trabajador deberá ser evaluado por Médico de CAI IST, quien iniciará el estudio complementario para cumplir con los pasos requeridos por el Compendio de Normas de la SUSESO referente al proceso de Calificación de Enfermedades Profesionales.

Nota:

El lugar donde se efectúe la vigilancia debe presentar los siguientes requisitos mínimos recomendables tales como: lugar asilado del área productiva o de servicios, libre de ruidos molestos (ruido ambiental no mayor a 70 dB), buena iluminación, buena ventilación.

Vigilancia de salud por exposición a agentes de riesgos biológicos y de REAS

¿A quién aplica esta evaluación de Vigilancia de la Salud?

Todo trabajador cuyas tareas laborales implique manipulación de REAS, en cualquiera de sus categorías, desde su origen, traslado y disposición final en los recintos asistenciales de salud, dando especial énfasis a aquellos que manipulan Residuos Peligrosos y Especiales.

Toda aquella persona que trabaja atendiendo pacientes portadores de enfermedades infectocontagiosas, o, que sus tareas laborales impliquen manipulación de productos biológicos o material orgánico provenientes de seres humanos o animales.

Grupos de Exposición Similar a un trabajador diagnosticado con una Enfermedad Profesional relacionada a exposición a REAS de tipo químico o biológico (Evento Centinela), independientemente si se cumplen los criterios de exposición o no.

- El lugar de la evaluación y aplicación de los cuestionarios debe ser privado y contar con al menos cuatro sillas y una mesa.
- Antes de aplicar la encuesta de salud, se deben responder las dudas del trabajador.
- Se deben firmar los consentimientos para llevar a cabo la evaluación de salud, de caso contrario el rechazo de esta cuando el trabajador ejerce su derecho de abstenerse de ser evaluado.
- Se debe completar una **Encuesta de Salud** y brevemente la Historia Laboral.
- Toma de muestra sanguínea para:

- **Hemograma y VHS**

Toda vez que los resultados de la Vigilancia estén alterados, procede incorporar al o la trabajadora a mayor estudio (segunda instancia), cuyos exámenes complementarios se realizarán según el tipo de riesgo al que está expuesto.

Si el trabajador presenta resultados alterados luego de esta instancia y se presenta la posibilidad de una probable enfermedad profesional, será derivado a mayor estudio por médico de IST (derivación a médico CAI), quien estudiará más a fondo el caso específico, y, según resultados de dicha evaluación, considerará envío del caso a comité calificador, para calificación de origen.

Nota:

El lugar donde se efectúe la vigilancia debe presentar los siguientes requisitos mínimos recomendables tales como: lugar asilado del área productiva o de servicios, libre de ruidos molestos (ruido ambiental no mayor a 70 dB), buena iluminación, buena ventilación.

Vigilancia de la salud por exposición a radiaciones ionizantes

La Vigilancia de la Salud para trabajadores expuestos opera con información proporcionada por los diferentes Prestadores de Servicio de Dosimetría Personal Externa que sirven a las Empresas Adherentes que tienen trabajadores(as) expuestos a radiaciones ionizantes. De esta manera, la información de resultados de dosimetrías debe ser entregada por la Empresa Adherente a IST, trimestralmente, sin embargo, el informe de la evaluación de salud es anual considerando la sumatoria de las dosis de exposición durante los últimos 12 meses.

Por su lado, el programa de Vigilancia de la Salud revisa los valores en considerando lo establecido por normativa legal vigente y genera los informes individuales y de los centros correspondientes.

¿A quién aplica esta evaluación de Vigilancia de la Salud?

A todo trabajador que realiza sus actividades laborales productivas o de servicios en ambiente donde existe fuente de radiación ionizante sin importar el tiempo de exposición.

Grupos de Exposición Similar de un trabajador diagnosticado con una Enfermedad Profesional relacionada a Exposición a Radiaciones Ionizantes (Evento Centinela).

En caso que algún trabajador(a) presente niveles de exposición por sobre lo normado según esté declarado en el informe de dosimetría, procede citación a evaluación por Médico del CAI IST.

Vigilancia de la salud por exposición a bacilo de koch (tuberculosis)

¿A quién aplica esta evaluación de Vigilancia de la Salud?

- Todo trabajador expuesto a secreciones y/o fluidos corporales.
- Trabajadores que manipulan muestras y/o material biológico.
- Grupo de exposición similar asociado a un caso centinela de Tuberculosis.

El Profesional de Vigilancia de la Salud aplica la **encuesta de pesquisa de TBC** a los trabajadores informados en la nómina de expuestos (INE).

Solo en los casos alterados se solicitará en segunda instancia con Médico CAI IST, Radiografía de tórax simple PA.

- El lugar de la evaluación y aplicación de los cuestionarios debe ser privado y contar con al menos cuatro sillas y una mesa.
- Antes de aplicar la encuesta de salud, se deben responder las dudas del trabajador.
- Se deben firmar los consentimientos para llevar a cabo la evaluación de salud, de caso contrario el rechazo de esta cuando el trabajador ejerce su derecho de abstenerse de ser evaluado.

Nota:

El lugar donde se efectúe la vigilancia debe presentar los siguientes requisitos mínimos recomendables tales como: lugar asilado del área productiva o de servicios, libre de ruidos molestos (ruido ambiental no mayor a 70 bB), buena iluminación, buena ventilación.

Vigilancia de la salud por exposición a asmogénicos e irritantes (formaldehído)

¿A quién aplica esta evaluación de Vigilancia de la Salud?

Es sujeto de vigilancia de la salud todo trabajador expuesto que se ha desempeñado a lo menos tres meses manipulando o en contacto directo con Agentes Irritantes de las Vías Aéreas o con Alergenos de Elevado Peso Molecular (EPM) y/o Bajo Peso Molecular (BPM) en sus labores habituales de trabajo.

Grupos de Exposición Similar de un trabajador diagnosticado con Bronquitis Ocupacional o Asma Ocupacional (Evento Centinela).

La Vigilancia De la Salud de estos trabajadores, se realizará mediante:

- Encuesta de salud e historia laboral para asmogénicos e irritantes de vías respiratorias Antropometría (Talla, Peso, IMC).
- Flujometría

En el caso del Formaldehído, si la Encuesta de Síntomas Respiratorios resulta alterada, se debe realizar inmediatamente la Encuesta de Síntomas Dermatológicos.

- El lugar de la evaluación y aplicación de los cuestionarios debe ser privado y contar con al menos cuatro sillas y una mesa.
- Antes de aplicar la encuesta de salud, se deben responder las dudas del trabajador.
- Se deben firmar los consentimientos para llevar a cabo la evaluación de salud, de caso contrario el rechazo de esta cuando el trabajador ejerce su derecho de abstenerse de ser evaluado.

En caso de alteración se cita a segunda instancia con Médico CAI quien debe considerar evaluación adicional con algunos de los siguientes exámenes: Espirometría basal, Espirometría con Broncodilatador y/o Test de Metacolina, entre otros.

Nota:

El lugar donde se efectúe la vigilancia debe presentar los siguientes requisitos mínimos recomendables tales como: lugar asilado del área productiva o de servicios, libre de ruidos molestos (ruido ambiental no mayor a 70 bB), buena iluminación, buena ventilación.

Vigilancia de la salud por exposición a citostáticos

¿A quién aplica esta evaluación de Vigilancia de la Salud?

Trabajadores del área de preparación de citostáticos realizadas al interior de una central de preparados estériles, actividad que involucra a los profesionales encargados de la preparación y a quienes lo asisten en dicha tarea.

Trabajadores del área de administración del preparado a pacientes en terapia oncológica parenteral, y quienes lo asisten en dicha tarea en forma permanente.

Grupos de Exposición Similar a un trabajador diagnosticado con una Enfermedad Profesional relacionada a Exposición a Citostáticos (Evento Centinela).

La Vigilancia de la Salud se realiza en forma periódica durante su vida laboral mientras permanezca expuesto al riesgo. Para estos efectos, el Protocolo Ministerial indica la vigilancia de la salud (denominada vigilancia ocupacional en el texto ministerial) mediante la siguiente batería:

- **Encuesta a trabajadores expuestos a Citostáticos**
- **Antropometría (Talla, Peso, IMC) + Signos Vitales.**
- **Hemograma + Recuento de reticulocitos + Recuento de plaquetas.**
- **Ciclofosfamida en orina para expuestos directamente a esta sustancia (preparación y/ administración)**

La muestra de sangre o de orina, debe ser realizada por personal de salud en terreno o dependencias del IST, previa firma del Consentimiento Informado.

El lugar donde se efectúe la vigilancia debe presentar los siguientes requisitos mínimos recomendables tales como: lugar asilado del área productiva o de servicios, libre de ruidos molestos (ruido ambiental no mayor a 70 bB), buena iluminación, buena ventilación.

Nota:

Recordar la realización de la **EVALUACIÓN OCUPACIONAL** definida por el Protocolo Ministerial como actividad complementaria a la Vigilancia de la Salud, y que debe realizarse cada tres años a las y los trabajadores expuestos.

Observaciones:

- Ciclofosfamida se realiza cada 6 meses. (se debe obtener una muestra de orina del trabajador, con previo consentimiento informado firmado)
- Otros citostáticos, las evaluaciones son anual.

Vigilancia de la salud por exposición a ruido

¿A quién aplica esta evaluación de Vigilancia de la Salud?

Los trabajadores expuestos que ingresan al Programa de Vigilancia de la Salud Auditiva se determinan de acuerdo con Protocolo de Exposición Ocupacional a Ruido (PREXOR).

La evaluación de Vigilancia de la Salud Auditiva está compuesta por:

- **Ficha de exposición a ruido** (Evaluación clínica de salud)
- **Otoscopía:** Otoscopía sin valoración timpánica (por ej., si hay presencia de tapón de cerumen, derivar para retiro y repetir la otoscopía o presentar certificado que acredite indemnidad timpánica).
- **Audiometría**
- **Audiometría de cámara silente** (en caso de ser necesario y de acuerdo con protocolos establecidos)

Es importante destacar que:

- El lugar de la evaluación y aplicación de los cuestionarios debe ser privado y contar con al menos cuatro sillas y una mesa.
- Antes de aplicar la encuesta de salud, se deben responder las dudas del trabajador.
- Se deben firmar los consentimientos para llevar a cabo la evaluación de salud, de caso contrario el rechazo de esta cuando el trabajador ejerce su derecho de abstenerse de ser evaluado.

El tiempo que el trabajador deberá permanecer en el programa de Vigilancia de la Salud Auditiva corresponderá al tiempo que dure la exposición a ruido a niveles iguales o superiores de los Criterios de Acción definidos.

Nota:

El lugar donde se efectúe la vigilancia debe presentar los siguientes requisitos mínimos recomendables tales como: lugar asilado del área productiva o de servicios, libre de ruidos molestos (ruido ambiental no mayor a 70 bB), buena iluminación, buena ventilación.

Evaluaciones Laborales.

Estas evaluaciones permiten conocer la condición de salud de los trabajadores, en sus distintas instancias de aplicación (Determinan si el trabajador esta apto o no apto para la ejecución de la función)

Evaluaciones Laborales Preventivas de Riesgo de Enfermedad o Riesgo de Accidente: Consiste en una evaluación de salud realizada a trabajadores o postulantes que se desempeñarán en tareas que presentan un riesgo inherente para su salud y/o seguridad, conforme a la evaluación de riesgos, debe ser realizada siempre previo a una reasignación a un nuevo cargo/tarea o periódicamente durante el desempeño del mismo. Estas evaluaciones están cubiertas por la Mutualidad en Trabajadores Contratados sin Informes Vigentes.

Altura Física:

Esta batería aplica para postulantes o trabajadores que se desempeñen laborales sobre 1,8 metro de altura respecto del suelo con posibilidad de caída libre. Usualmente es solicitada para labores que se realizan en andamios o plataformas, labores sobre estanques, operadores de grúas pluma, grúas torre, entre otras.

Prestaciones:

- Antropometría y Control de Signos Vitales
- Audiometría
- Optometría
- Toma de Muestra de sangre
- Electrocardiograma todas las edades
- Declaración de Salud
- Glicemia en ayunas

Espacios Confinados:

Esta batería aplica en aquellos casos de postulantes o trabajadores que deben desempeñarse en actividades laborales en cámaras subterráneas, al interior estanques, tinas, etc. que requieran equipos autónomos de suministro de oxígeno o aire comprimido.

Prestaciones:

- Antropometría y Control de Signos Vitales
- Optometría
- Toma de Muestra de sangre
- Electrocardiograma todas las edades
- Declaración de Salud
- Flujometría
- Glicemia en ayunas

Citostáticos:

Los citostáticos son sustancias químicas que afectan el crecimiento y la proliferación de las células, inhibiendo o impidiendo la evolución de una neoplasia (cáncer), al restringir la maduración y crecimiento de células malignas. Se consideran expuestos: a. Trabajadores del área de preparación de citostáticos realizadas al interior de una central de preparados estériles, actividad que involucra a los profesionales encargados de la preparación y a quienes lo asisten en dicha tarea. b. Trabajadores del área de administración del preparado a pacientes en terapia oncológica parenteral, y quienes lo asisten en dicha tarea en forma permanente.

Prestaciones:

- Antropometría y Control de Signos Vitales
- Toma de Muestra de sangre
- Evaluación Clínica de Salud
- Creatinina plasmática
- Declaración de Salud
- Perfil Hepático
- Recuento Reticulocitos
- Hemograma + VHS

Residuos de Establecimientos de atención de salud (REAS):

Evalúa la condición de salud para realizar labores con residuos de establecimientos de atención de salud.

Prestaciones:

- Antropometría y Control de Signos Vitales
- RX de Tórax AP
- Toma de Muestra de sangre
- Creatinina plasmática
- Declaración de Salud
- Perfil Hepático
- Hemograma + VHS

Conductor Profesional:

Se solicita para evaluar la condición de salud de un trabajador que desempeñe el cargo de conductor profesional con las siguientes licencias A1-A2-A3-A4-A5.

Prestaciones:

- Antropometría y Control de Signos Vitales
- Optometría
- Toma de Muestra de sangre
- Evaluación Clínica de Salud
- Creatinina plasmática
- Electrocardiograma todas las edades
- Declaración de Salud
- Glicemia en ayunas
- Escala somnolencia Epworth
- Oximetría

ANEXO 1: FORMULARIO DE DENUNCIA INDIVIDUAL DE ACCIDENTES DEL TRABAJO



DENUNCIA INDIVIDUAL DE ACCIDENTE DEL TRABAJO (DIAT)

Código del Caso

Fecha de Emisión

Folio:

A. Identificación del Empleador

Nombre o Razón Social		RUT
Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)		Comuna
Actividad Económica		Número de Teléfono
☐ Hombres ☐ Mujeres		☐ Pública ☐ Privada
☐ Principal ☐ Contratista ☐ Subcontratista ☐ De Servicios Transitorios		N° de Trabajadores
Tipo de Empresa		Propiedad de la Empresa

Si es Contratista o Subcontratista, señale actividad económica empresa principal:

B. Identificación del Trabajador/a

Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno		RUN
Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)		Comuna
☐ Hombre ☐ Mujer	Edad	Número de Teléfono
Señale si el trabajador pertenece o no a un pueblo originario:		
☐ Alacalufe ☐ Colla ☐ Quechua ☐ Otro - Cuál ?		
☐ Atacameño ☐ Diaguita ☐ Rapanui		
☐ Aymara ☐ Mapuche ☐ Yamana (Yagán) ☐ Ninguno		
Nacionalidad	Profesión u Oficio	Tipo de Ingreso:
☐ Días ☐ Meses ☐ Años	☐ Indefinido ☐ Plazo Fijo ☐ Por Obra o Faena ☐ Temporada	☐ Remuneración Fija
Antigüedad en la Empresa	Tipo de Contrato	☐ Remuneración Variable
☐ Empleador ☐ Trabajador Dependiente ☐ Trabajador Independiente ☐ Familiar no Remunerado ☐ Trabajador Voluntario	Categoría Ocupacional	☐ Honorarios

C. Datos del Accidente

Fecha del Accidente	Hora del Accidente	Hora de Ingreso al Trabajo	Hora de Salida del Trabajo
Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)		Comuna	
Señale qué estaba haciendo el trabajador al momento o justo antes del accidente:		Señale el lugar donde ocurrió el accidente (nombre de la sección, edificio, área, etc.):	
Describa ¿Qué pasó o cómo ocurrió el accidente?:			
Señale cuál era su trabajo habitual:		¿Al momento del accidente desarrollaba su trabajo habitual? ☐ SI ☐ NO	
Clasificación del Accidente (Artículo 76 - Ley 16.744):	Tipo de Accidente:	Tipo de accidente de Trayecto:	
☐ Grave ☐ Fatal ☐ Otro	☐ Trabajo ☐ Trayecto	☐ Domicilio - Trabajo	
☐ Parte de Carabineros ☐ Declaración ☐ Testigos ☐ Otro		☐ Trabajo - Domicilio	
Medio de Prueba		☐ Entre dos Trabajos	
Detalle del Medio de Prueba			

D. Identificación del Denunciante

Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno		RUN
Número de Teléfono	Clasificación del Denunciante (Ley 16.744):	
☐ Empleador ☐ Trabajador/a ☐ Familiar ☐ Médico Tratante		
☐ Comité Paritario ☐ Empresa Usuaria ☐ Otro		
Firma		

ANEXO 2: FORMULARIO DE DENUNCIA DE ENFERMEDAD PROFESIONAL




DENUNCIA INDIVIDUAL DE ENFERMEDAD PROFESIONAL (DIEP)

Folio: _____

Código del Caso

Fecha de Emisión

A. Identificación del Empleador

Nombre o Razón Social

RUT

Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)

Comuna

Número de Teléfono

Actividad Económica

☐ Hombres ☐ Mujeres

☐ Pública ☐ Privada

☐ Principal ☐ Contratista ☐ Subcontratista ☐ De Servicios Transitorios

N° de Trabajadores

Propiedad de la Empresa

Tipo de Empresa

Si es Contratista o Subcontratista, señale actividad económica empresa principal:

B. Identificación del Trabajador/a

Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno

RUN

Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad)

Comuna

Número de Teléfono

☐ Hombre ☐ Mujer

Sexo

Edad

Fecha de Nacimiento

Señale si el trabajador pertenece o no a un pueblo originario:

☐ Alacalufe ☐ Colla ☐ Quechua ☐ Otro - Cuál ?

☐ Hombres ☐ Mujeres

☐ Aimara ☐ Mapuche ☐ Yamana (Yagán) ☐ Ninguno

Nacionalidad

Profesión u Oficio

☐ Días ☐ Meses ☐ Años

☐ Indefinido ☐ Plazo Fijo ☐ Por Obra o Faena ☐ Temporada

Tipo de Ingreso:

☐ Remuneración Fija
 ☐ Remuneración Variable
 ☐ Honorarios

Antigüedad en la Empresa

Tipo de Contrato

☐ Empleador ☐ Trabajador Dependiente ☐ Trabajador Independiente ☐ Familiar no Remunerado ☐ Trabajador Voluntario

Categoría Ocupacional

C. Datos de la Enfermedad

☐ Días ☐ Meses ☐ Años

¿Había tenido estas molestias en el puesto de trabajo actual, anteriormente? ☐ SI ☐ NO

¿Hace cuánto tiempo tiene estas molestias o síntomas?

Parte del cuerpo afectada

Nombre del Puesto de Trabajo o Actividad que realizaba cuando comenzaron las molestias:

Existen compañeros de trabajo con las mismas molestias? ☐ SI ☐ NO

¿Qué cosas o agentes del trabajo cree Ud. que le causan estas molestias?

☐ Días ☐ Meses ☐ Años

¿Cuánto tiempo ha estado expuesto o trabajando con estas cosas o agentes del trabajo?

☐ Días ☐ Meses ☐ Años

D. Identificación del Denunciante

Nombres - Apellido Paterno - Apellido Materno

RUN

Número de Teléfono

Clasificación del Denunciante (Ley 16.744):

☐ Empleador ☐ Trabajador/a ☐ Familiar ☐ Médico Tratante
 ☐ Comité Paritario ☐ Empresa Usaria ☐ Otro

Firma

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMULARIO DIEP

ENCABEZAMIENTO

- Código del Caso: debe ser asignado por el respectivo Administrador del Seguro de la Ley 16.744.
- Fecha de Emisión: Anote el día, mes y año en que está llenando este formulario DIEP(día-mes-año).
- Folio de la DIEP: debe ser asignado por el respectivo Administrador del Seguro de la Ley 16.744.

A. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEADOR

1. Nombre o Razón Social: Anote los datos de la entidad empleadora o empleador del trabajador/a enfermo/a (evite el uso de siglas y abreviaturas).
2. RUT: Anote el RUT de la entidad empleadora o empleador.
3. Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad): Anote el domicilio oficial de la entidad empleadora o de la casa matriz. Responda según el detalle y en el orden solicitado.
4. Comuna: Anote la comuna en que se encuentra el domicilio oficial de la entidad empleadora.
5. Número de teléfono: Anote el número telefónico del domicilio oficial de la entidad empleadora, anteponga el código de la ciudad o celular, según corresponda.
6. Actividad Económica: Señale qué actividad desarrolla la entidad empleadora. Anote en el casillero en blanco.
7. N° de Trabajadores: Señale cuántos Hombres y cuántas Mujeres trabajan en la empresa. Anote en el cuadro respectivo.
8. Propiedad de la Empresa: Marque con una x si es una entidad empleadora pública o privada.
9. Tipo de Empresa: Marque con una x si es Principal, Contratista, Subcontratista o de Servicios Transitorios.
10. Si es contratista o subcontratista, señale la actividad que desarrolla la empresa principal. Anote en el espacio en blanco.

B. IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR/A

11. Nombres, Apellido Paterno y Apellido Materno: Anote los datos del trabajador/a enfermo/a, según el orden solicitado.
12. RUN: Anote el RUN o RUT del trabajador/a enfermo/a.
13. Dirección (Calle, N°, Depto., Población, Villa, Ciudad): Anote los datos del domicilio del trabajador/a enfermo/a. Responda según el detalle y en el orden solicitado.
14. Comuna: Anote la comuna que corresponde a la dirección del trabajador/a enfermo/a.
15. Número de teléfono: Anote el número telefónico del trabajador/a enfermo/a, anteponga el código de la ciudad o celular, según corresponda.
16. Sexo: Marque con una x el casillero que corresponda al sexo del trabajador/a enfermo/a.
17. Edad: Anote la edad en años cumplidos a la fecha del accidente, del trabajador/a enfermo/a.
18. Fecha de Nacimiento: Señale el día, mes y año de nacimiento del trabajador/a enfermo/a (día-mes-año).
19. Pueblo originario: Marque con una x el casillero correspondiente al pueblo originario al que pertenece el trabajador/a enfermo/a. Si no pertenece a alguno, marque una x en Ninguno.
20. Nacionalidad: Anote la nacionalidad del trabajador/a enfermo/a.
21. Profesión u Oficio: Anote en el casillero en blanco la profesión u oficio del trabajador/a enfermo/a.
22. Antigüedad en la Empresa: Anote el número de años, meses o días que llevaba desempeñándose el Trabajador/a, en la empresa cuando se enfermó. Marque con una x el recuadro respectivo.
23. Tipo de Contrato: Marque con una x el casillero que corresponda al tipo de contrato del trabajador/a enfermo/a.
24. Tipo de ingreso: Marque con una x el casillero que corresponda al tipo de ingreso que percibe el trabajador/a enfermo/a.
25. Categoría Ocupacional: Marque con una x el casillero que corresponda a la categoría ocupacional del trabajador/a enfermo/a.

C. DATOS DE LA ENFERMEDAD

26. Describa las molestias o síntomas que actualmente tiene el trabajador/a: Autoexplicativo.
27. ¿Hace cuánto tiempo tiene estas molestias?: Responda la pregunta anotando, en el recuadro, el número de días o meses o años que el trabajador/a ha tenido las molestias o síntomas, y marque con una x en el casillero que corresponda.
28. ¿Había tenido estas molestias en el puesto de trabajo actual, anteriormente? Marque con una x en el casillero que corresponda, Sí o No.
29. Parte del cuerpo afectada: Anote en el recuadro en blanco la parte de cuerpo que corresponda.
30. Describa el trabajo o actividad que realizaba cuando comenzaron las molestias: Autoexplicativo.
31. Nombre del Puesto de Trabajo o Actividad que realizaba cuando comenzaron las molestias: Autoexplicativo.
32. Existen compañeros de trabajo con las mismas molestias?: Anote en el casillero respectivo, Sí o No.
33. ¿Qué cosas o agentes del trabajo cree Ud. que le causan estas molestias?: Autoexplicativo.
34. ¿Cuánto tiempo ha estado expuesto o trabajando con estas cosas o agentes del trabajo?: Anote número de días o meses o años, y marque con una x lo que corresponda (días o meses o años).

D. IDENTIFICACIÓN DEL DENUNCIANTE

35. Nombres, Apellido Paterno y Apellido Materno: Anote los datos de la persona que extiende la denuncia o Denunciante, según el orden solicitado.
36. RUN: RUN o RUT de la persona que extiende la denuncia o Denunciante.
37. Número de teléfono: Anote el número de teléfono del Denunciante, anteponga el código de la ciudad o de celular, según corresponda.
38. Clasificación del denunciante o persona que extiende la denuncia, según Ley 16.744: Marque con una x el casillero que corresponda al tipo de Denunciante que se trata, puede ser el empleador o su representante, el propio trabajador/a enfermo/a, un familiar del trabajador/a enfermo/a, el Comité Paritario del lugar de trabajo del trabajador/a enfermo/a, el médico tratante, la empresa usuaria cuando se trate de un trabajador de una empresa de servicios transitorios u "otro", en caso de que se trate de una persona que tomó conocimiento del hecho y no está en esa lista.
39. Firma: La persona que denuncia debe firmar el formulario.

ANEXO 3: FORMULARIO DE AGRESIONES A FUNCIONARIOS DE SALUD (FAF).

		F.A.F.				
FORMULARIO DE NOTIFICACIÓN DE AGRESIONES HACIA LOS FUNCIONARIOS DE LA SALUD PÚBLICA. Este documento debe ser completado por el Jefe Directo del Afectado, escrito con letra impresa y legible.						
I. IDENTIFIQUE TIPO(S) DE AGRESIÓN(ES): (marque con una "X").						
TIPOS DE AGRESIÓN FÍSICA EFECTIVA:	Con arma de fuego.	☐	TIPOS DE AGRESIÓN VERBAL EFECTIVA:	Sexual verbal (uso de lenguaje con connotación sexual u obscena).	☐	
	Con arma blanca.	☐		Amenazas u hostigamientos.	☐	
	Con objeto contundente.	☐		Insultos o garabatos.	☐	
	Sexual (tocaiones, agarrones, etc.).	☐		Burlas o descalificaciones.	☐	
	Empujones, combos, patadas.	☐		Descalificaciones, injurias, calumnias por redes sociales.	☐	
	Otros tipos de agresión física.	☐		Otro tipo de agresión verbal.	☐	
Ataque contra la infraestructura.		☐			☐	
II. ANTECEDENTES DE LA AGRESIÓN:						
Fecha:		Hora:		Comuna:		
Establecimiento:			Unidad/Servicio/Sector:			
Servicio de Salud:						
III. IDENTIFICACIÓN DEL AFECTADO:						
Nombre completo:						
<i>Llenado para funcionarios/as de APS:</i>			<i>Llenado funcionarios/as de Hospitales:</i>			
Estamento (marque con una "X"):	(f) Aux.	(e) Adm.	(d) Tec.	(c) Tec. Sup.	(b) Prof.	(a) Med. Otros
	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Indique cual Run:				Indique cual Fecha nacimiento:	Edad:	
Domicilio:						
Teléfono:				Correo electrónico:		
Mutualidad:	☐ ISL	☐ Mutual de Seguridad	☐ ACHS	☐ IST	☐ Sin mutualidad	
IV. DATOS DE EL/LA AGRESOR/A (de ser posible):						
Tipo de agresor/a:	Paciente	Familiar/acompañante del paciente	Paciente de Salud Mental	Otro/a		
Nombre completo:						
Run:				Sector:		
Domicilio:				Teléfono:		
V. TESTIGOS DEL CONFLICTO:						
Nombre completo (T1):						
Run:				Teléfono:		
Nombre completo (T2):						
Run:				Teléfono:		
Resguardar Confidencialidad			ORIGINAL (entregar copia a funcionario)			
VERSION 3.0			PÁGINA 1 DE 2			



F.A.F.

VI. DOCUMENTOS ADJUNTOS.

--

VII. DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE.

--

VIII. FIRMAS:

--	--

FIRMA FUNCIONARIO/A AFECTADO/A.

FIRMA JEFATURA DIRECTA.

Resguardar Confidencialidad
versión 1.0

ORIGINAL (entregar copia a funcionario)

PÁGINA 2 DE 2

ANEXO 4: FORMULARIO DE DENUNCIA DE MALTRATO, ACOSO LABORAL O SEXUAL Y DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA EN EL ÁMBITO DEL TRABAJO.

FORMULARIO DE DENUNCIA DEL MALTRATO, ACOSO LABORAL O SEXUAL, Y DISCRIMINACIÓN ARBITRARIA EN EL ÁMBITO DEL TRABAJO							
ESTABLECIMIENTO							
FECHA (día, mes, año):							
Indique el Tipo de Violencia Laboral <i>(marque con una X la(s) opción(es) que correspondan)</i>	Maltrato Laboral ☐	Acoso Laboral ☐					
	Acoso Sexual ☐	Discriminación Arbitraria ☐					
Toda denuncia será atendida de manera confidencial, se iniciará el proceso y posterior seguimiento de acuerdo al protocolo establecido para estas materias. Los datos personales solicitados son indispensables para la formalización y seguimiento de su denuncia. Asimismo, es esencial que la información proporcionada sea veraz. Para efectos de una oportuna medida de resguardo se dispone la Atención Psicológica Temprana, servicio provisto por IST en el marco específico de las denuncias por los eventos cubiertos por la Ley 21.643 (Ley Karin), la que es realizada por psicólogos especialistas, para esto debemos conocer si usted esta de acuerdo con la derivación por tanto le solicitamos indicarlo a continuación.							
Indique si está de acuerdo con ser derivado a Atención Psicológica Temprana. <i>(si su respuesta es SI, deberá llenar formulario adosado al final de este formulario)</i>		SI ☐					
		NO ☐					
I. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA DENUNCIANTE Datos de Identificación respecto de quien REALIZA LA DENUNCIA. Marque con una "X" la alternativa que corresponda:							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">PRESUNTA VÍCTIMA: Persona en quien recae la acción de maltrato laboral, acoso laboral, acoso sexual o discriminación arbitraria en el ámbito del trabajo</td> <td style="width: 10%; padding: 5px;"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">PERSONA DENUNCIANTE: Persona (un tercero) que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato laboral, acoso laboral, acoso sexual o discriminación arbitraria en el ámbito del trabajo y que NO es víctima de tales acciones.</td> <td style="padding: 5px;"></td> </tr> </table>				PRESUNTA VÍCTIMA: Persona en quien recae la acción de maltrato laboral, acoso laboral, acoso sexual o discriminación arbitraria en el ámbito del trabajo		PERSONA DENUNCIANTE: Persona (un tercero) que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato laboral, acoso laboral, acoso sexual o discriminación arbitraria en el ámbito del trabajo y que NO es víctima de tales acciones.	
PRESUNTA VÍCTIMA: Persona en quien recae la acción de maltrato laboral, acoso laboral, acoso sexual o discriminación arbitraria en el ámbito del trabajo							
PERSONA DENUNCIANTE: Persona (un tercero) que pone en conocimiento el hecho constitutivo de maltrato laboral, acoso laboral, acoso sexual o discriminación arbitraria en el ámbito del trabajo y que NO es víctima de tales acciones.							
Datos de la Persona Denunciante (solo en caso que no sea la presunta víctima)							
Nombre Completo							
Establecimiento							
Servicio / Unidad en la que trabaja							
Cargo							
Teléfono							
Correo electrónico							

• Datos de la **Presunta Víctima**

Nombre Completo			
Género	Femenino	Masculino	Transgénero
	☐	☐	☐
Edad			
RUT			
Establecimiento			
Servicio/Unidad en la que trabaja			
Cargo			
Relación con la institución			
Estamento			
Teléfono Personal			
Teléfono Institucional (fijo o celular)			
Acepto ser notificado/a por correo electrónico	Si	No	
	☐	☐	
Correo Electrónico			
Nombre de su Jefatura Directa			

II. IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA DENUNCIADA

• Datos de la **Persona Denunciada**

Nombre Completo			
Género	Femenino	Masculino	No binario
	☐	☐	☐
Establecimiento			
Servicio/Unidad en la que trabaja			
Cargo			
Relación con la institución			
Estamento			

A continuación, se solicita que responda las preguntas con letra clara, marcando con una X las alternativas

1.- ¿En qué nivel jerárquico se encuentra usted respecto de la persona denunciada?

a) Inferior Nivel Jerárquico	☐	Nota:
b) Igual Nivel Jerárquico	☐	
c) Superior Nivel Jerárquico	☐	

d) No existe Relación Jerárquica		
----------------------------------	--	--

2.- ¿Usted trabaja con la persona denunciada?		
a) SI		Nota:
b) NO		

3.- ¿La persona denunciada es su jefatura inmediata?		
a) SI		Nota:
b) NO		

4.- ¿Comunicó estos hechos a su superior jerárquico?		
a) SI		Nombre y cargo:
b) NO		¿Por qué?:

5.- ¿Comunicó estos hechos a otra persona de la institución?		
a) SI		Nombre y cargo:
b) NO		¿Por qué?:

6.- ¿Hay testigos? Favor indique Nombre completo, Servicio/Unidad en la que trabaja, Teléfono personal y/o Correo electrónico.			
SI		NO	
Testigo 1 Nombre completo: Servicio/Unidad en la que trabaja: Teléfono Personal: Correo electrónico:			
Testigo 2 Nombre completo: Servicio/Unidad en la que trabaja: Teléfono Personal: Correo electrónico:			
Testigo 3 Nombre completo: Servicio/Unidad en la que trabaja: Teléfono Personal: Correo electrónico:			
Testigo 4 Nombre completo:			

ANEXO 5: FORMULARIO DE SOLICITUD DE ATENCIÓN PSICOLÓGICA TEMPRANA.

III. Formulario de Solicitud Atención Psicológica Temprana.

En el marco de la Ley 21.643 (Ley Karin)

Para solicitar Atención Psicológica Temprana, en el marco de una denuncia por Ley 21.643, favor completar los siguientes datos.

De la empresa

Razón Social	Servicio Salud Viña del Mar Quillota
RUT	61.606.600-5
Nombre centro de trabajo	Servicio Salud Viña del Mar Quillota
Dirección	Von Schroeders N° 392, Viña del Mar
Comuna	Viña de Mar
Región	Valparaíso

Del responsable de la solicitud

Nombre	Servicio Salud Viña del Mar Quillota
RUT	61.606.600-5
e-mail	segysaludeneltrabajo@redsalud.gob.cl
Teléfono	-

Del trabajador denunciante que requiere Atención Psicológica Temprana.

Nombre	
RUT	
Sexo	
Nacionalidad	
e-mail	
Teléfono	
Fecha del incidente que generó denuncia	
Tipo de denuncia	☐ Acoso Sexual
	☐ Acoso Laboral
Tipo de denuncia	☐ Violencia por terceros
	☐ Discriminación Arbitraria
Tipo de denuncia	☐ Maltrato Laboral
	☐ Discriminación Arbitraria

ANEXO 6: PROCEDIMIENTOS EN CASO DE EMERGENCIA

A. Procedimientos Generales Frente a Sismos

ANTES:

1. Identifique las posibles zonas de seguridad a su alrededor.
2. Mantener señalizados e informado: salidas de emergencia, vías de evacuación, zonas de seguridad.
3. Evite colocar objetos pesados y peligrosos en lugares altos (aunque queden aparentemente firmes).
4. Anclar a muros gabinetes, bibliotecas o muebles pesados que sobrepasen la altura de una persona.
5. Mantenga despejados los accesos y las vías de tránsito o solicítelo a quien corresponda.
6. Mantenga siempre al alcance una linterna con pilas en buen estado, especialmente en los lugares que no cuenten con luz natural o en los casos que se mantenga trabajo en turno nocturno.
7. Mantenga al alcance los teléfonos de emergencia.

DURANTE:

1. Conserve la calma, no permita que el pánico se apodere de usted.
2. Trate de calmar al personal, pacientes, etc.
3. Manténgase en el interior, es más seguro.
4. No corra, no use ascensores, evite bajar por escaleras.
5. Ubíquese en las zonas de seguridad previamente determinadas, aléjese de posibles caídas de objetos, lejos de las ventanas y muebles altos y con materiales en altura.
6. Corte el suministro de gas y electricidad, si existe riesgo de incendio o hay fugas.
7. Si es de noche use linternas para alumbrarse.
8. Desconecte aquellos equipos que puedan ser dañados por golpes de voltaje, siempre y cuando no sean indispensables para el soporte de pacientes.
9. Abrir las puertas que están a su alrededor, dentro de lo posible, para evitar quedar encerrado y facilitar la evacuación del lugar posteriormente.
10. Manténgase atento a las instrucciones que podría recibir.
11. Evite encender fósforos, encendedor o lámparas con llama directa si percibe olor a gas.
12. Si está en el exterior aléjese de los árboles, murallas de altura, edificios postes de alumbrado, focos y cualquier otro elemento que pueda causar algún accidente.

DESPUÉS:

1. Cerciórese que el lugar donde está no presenta riesgos estructurales evidentes que implique evacuar el lugar en forma rápida.
2. Verifique si existen lesionados.
3. No mueva a los heridos graves, salvo que exista un riesgo mayor. El traslado de ellos debe estar a cargo de personal calificado.
4. Evite caminar a pie descalzo o con zapatos de suela delgada, ya que pueden haber materiales o escombros cortantes que pueden ocasionar accidentes.
5. Tenga precaución con cables eléctricos caídos o los objetos que estén en contacto con ellos, ya que pueden estar energizados.

6. Observe los lugares con riesgo de incendios o fugas de cualquier tipo como bodegas, cocinas, entre otros. Si existe riesgo, llame a los servicios de emergencia de agua, gas, electricidad, según corresponda.
7. Solamente restituya la energía eléctrica una vez que este seguro de la buena condición de conectores, enchufes, y todo lo que comprende la red eléctrica.
8. Evite encender fósforos u ocupar artefactos eléctricos hasta asegurarse que no existe fuga de gas.

B. Procedimiento Frente a Incendios

ANTES:

1. Evite situaciones que puedan provocar un incendio. Encender velas, uso de estufas cerca de lugares con acumulación de material combustible, sobrecargar el sistema eléctrico, uso de alargadores o zapatillas en forma indiscriminada, etc.
2. Verifique que las salidas de emergencia no estén bloqueadas.
3. Participe activamente en los simulacros o simulaciones que se realicen para conocer y practicar los procedimientos a realizarse en caso de un incendio.
4. Avise al Coordinador de la emergencia (COE Local) o comité paritario, cualquier situación anormal que pudiese provocar un incendio.
5. Conozca las medidas de seguridad relacionadas con el tema, tales como evitar acumulación innecesaria de materiales combustibles, mantener despejadas y no bloquear los accesos al puesto de trabajo.
6. Conozca la ubicación de los extintores, su uso y mantenga correctamente señalizado.
7. Mantenga despejado el acceso a los extintores o solicítelo a los responsables de estas medidas.
8. Mantenga a su alcance los teléfonos de emergencia.

DURANTE:

1. Actúe con tranquilidad.
2. intente controlarlo con los sistemas de control existente, solo haga lo anterior cuando el fuego es todavía incipiente.
3. Si no es posible controlar el fuego en forma inicial, llame a bomberos al 132.
4. Entregue información clara a bomberos en cuanto a ubicación del establecimiento, referencias, contacto en el lugar, etc.
5. Corte el suministro de energía eléctrica y de gas del sector afectado.
6. No se arriesgue innecesariamente en caso que el fuego se haya descontrolado, salga del lugar, en lo posible cerrando las puertas, para evitar la propagación de las llamas y el humo, cuando se haya cerciorado que no hay más ocupantes en el lugar.
7. Infórmese de las instrucciones que entrega el encargado de liderar la evacuación.
8. Ayude a la evacuación de las personas de su piso.
9. Si el sector que está evacuando está invadido de humo, arrástrese tan cerca del suelo como sea posible, cubra boca y nariz con paño o toalla mojada.
10. Al evacuar trate de llevar un extintor para abrirse camino en caso de ser necesario.
11. Nunca se devuelva a buscar objetos personales.
12. Mantener las puertas de acceso principales abiertas para el libre acceso del personal de emergencia externa, como bomberos ambulancia, carabineros u otros.
13. Si el humo ha invadido las vías de escape y es imposible salir, cierre la puerta de su área de trabajo y junte toda el agua posible para sofocar el fuego.
14. Una vez que haya llegado bomberos indique donde se ubica el incendio y los grifos más cercanos existentes.

DESPUÉS:

1. Verifique el estado de las personas.
2. Colabore con los organismos de investigación.
3. Absténgase de dar información a personal ajeno a la empresa.

C. Procedimiento en Caso de Emergencia Eléctrica**ANTES:**

1. Evite crear situaciones que alteren la seguridad de las instalaciones eléctricas.
2. Conozca la ubicación de los tableros eléctricos.
3. Si no tiene el conocimiento técnico o no está autorizado a intervenir el sistema eléctrico, no manipule instalaciones, taleros eléctricos o en general sistemas eléctricos.
4. No instale extensiones ni triples.
5. Si detecta algún desperfecto notifíquelo a su jefatura directa.
6. Avise a su jefatura directa si ve a alguna persona no autorizada interviniendo la red eléctrica.
7. Mantenga al alcance los teléfonos de emergencia.

DURANTE:

1. Corte en lo posible el suministro eléctrico de la zona afectada solo en caso de no ver afectada su integridad física.
2. Llame a EMPRESA DISTRIBUIDORA ELÉCTRICA al número de emergencia.
3. Indique a EMPRESA DISTRIBUIDORA ELÉCTRICA; la ubicación precisa de su establecimiento y donde se produjo el desperfecto o la emergencia.
4. Mantener las puertas de acceso abiertas para el ingreso de los vehículos de emergencia.
5. Aísle el sector para evitar accidentes.

DESPUÉS:

1. Verifique si existen heridos.
2. Facilite la labor de los equipos profesionales.
3. Absténgase de dar información a personal ajeno a la institución.
4. En caso de existir ascensores y quedar atrapado en ellos, conserve la calma y comuníquese al exterior con la chicharra o golpeando la cabina con algún objeto acompañado de voces, tenga la certeza de que en breve tiempo logran abrir la cabina y efectuar el rescate.

D. Procedimiento en caso de Asaltos o Robos con Violencia

ANTES:

- Implementar y mantener sistema de alarma para alertar a funcionarios de seguridad.
- Conocer números de emergencias de plan cuadrante, carabineros, PDI, SAMU.

DURANTE

- Jamás oponer resistencia a personas que cometen el asalto o robo.
- En presencia de delincuentes, no ejecutar acciones que puedan poner en riesgo su vida o de otros.
- Obedecer las instrucciones o mandatos de los asaltantes, manteniendo la calma en todo momento.
- Memorice los rasgos de los delincuentes y escuche sus conversaciones (palabras utilizadas), será información valiosa para la investigación posterior.
- Preste atención al sexo, color de pelo, edad, peso, estatura estimada y vestimenta.

DESPUÉS

- Una vez que los delincuentes se retiran del lugar, dar aviso inmediato a Carabineros de Chile y/o Investigaciones.
- Si existen lesionados derivarlos a prestador médico de la mutualidad y en caso de gravedad al hospital más cercano o SAMU.
- Entregue detalles de lo ocurrido sólo a la policía, evite comentar el evento con personas ajenas a la institución.

E. Procedimiento en caso de Fuga de Gas.

ANTES

- Realizar programa de mantenciones preventivas a equipos que utilicen gas combustible a base hidrocarburos de uso domiciliario (gas licuado, gas natural, etc.). tales como estufas, cocinas, calderas, hornos, muflas, etc. ya sea que usen cilindros o sistemas de cañería o ductos.
- Del mismo modo revisar las condiciones de seguridad de los cilindros y sistemas de ductos de gases medicinales y de uso industrial tales como: Oxígeno, nitrógeno, Argón, Helio, Acetileno, Hidrógeno, aire y mezclas de oxígeno.
- No usar equipos que utilicen cilindros o conexiones a gases que presenten deficiencias.
- No usar cilindros de gas que presenten deficiencias o daños evidentes.
- No realizar trasvasijos de gases de un cilindro a otro.
- Mantener los cilindros en sistemas anclados, de modo de evitar caídas y roturas de ellos.
- Mantener todos los establecimientos con señalizaciones de las vías de escape, salidas de emergencia, dirección de evacuación y zonas de seguridad.
- Conocer los números de emergencia de ambulancia (131), bomberos (132) y carabineros (133).
- Hacer revisiones periódicas de los cilindros y sistema de gas en válvulas, sellos, uniones y ductos. Puede utilizar agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas para detección de fugas.
- Dar aviso a jefatura directa, si percibe olor a gas en alguna de las instalaciones.

DURANTE.

- Dejar de utilizar elementos que puedan producir chispas para evitar generar una explosión en caso de percibir olor a gas, y ventilar inmediatamente el sector, abriendo solo puertas y ventanas.
- El personal asignado suspenderá el suministro de gas y eléctrico si amerita.
- De acuerdo a la gravedad del evento se dará aviso a los organismos de emergencia y se evacuará la zona afectada con colaboración de los monitores de evacuación o brigadistas de emergencia, quienes deberán asegurarse de que todos los funcionarios y usuarios procedan a evacuar hacia la zona de seguridad establecida.
- La evacuación se realizará rápidamente, pero sin correr, tratando de no generar pánico y siguiendo la señalización e instrucciones de los monitores.
- No generar aglomeraciones ni obstruir el desplazamiento a los demás.
- No devolverse por pertenencias olvidadas.
- No utilizar celular, fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego, en caso de necesitar iluminación utilice sólo linternas a pilas.
- No ingresar mientras no haya una evaluación y autorización por parte de bomberos.

DESPUÉS

- No relate historias de eventos desastrosos ya que puede incrementar el miedo de las personas.
- Si se realizó la evacuación a la zona de seguridad designada, una vez terminada la emergencia y evaluada la situación, se podrá reingresar previa autorización de los encargados de la emergencia, especialmente Bomberos quien liderará la emergencia.

ANEXO 7: RIESGOS OCUPACIONALES MÁS COMUNES

Riesgos Existentes	Servicios o Unidades que presentan el riesgo	Consecuencias	Medidas Preventivas
Ruido	- Central térmica. - Esterilización (uso de pistolas de aire comprimido) - Servicio Dental (uso de compresores y fresa rotativa) - Servicios de Mantenimiento, talleres de reparación o fabricación, mecánicos y de carpintería). - Depto. de Recursos Físicos: funcionarios que permanecen en obras de construcción - Central de alimentación - Móviles de intervención SAMU. - Operadoras telefónicas, - Áreas con equipos electrónicos de monitoreo biológico con alarmas: Unidades de pacientes críticos, pabellones, salas de parto, etc.	Efectos agudos: fatiga auditiva, trauma acústico. Efectos crónicos: Disminución de la capacidad auditiva (hipoacusia neurosensorial) Otros efectos no auditivos: modificación del ritmo cardíaco, vasoconstricción en el sistema nervioso periférico, hipertensión arterial. Efectos Psíquicos: Molestia y discomfort acústico, alteraciones del sueño, del humor, disminución de memoria, la atención y de tiempos de reacción, baja del rendimiento.	- Medidas de control técnico - Eliminar o reducir el ruido en la fuente que lo produce, mediante reparación o mantenimiento de equipos mecánicos. - Aislación y encerramiento de fuentes de ruido. - Adecuación de pantallas o disposición de la fuente de ruido sobre soportes o filtros o amortiguadores de ruidos. - Utilización de materiales absorbentes de ruido en oficinas y salas de estar. - Tratamiento acústico de techos, paredes y pisos para la absorción de ruidos. - Uso de protectores auditivos adecuados - Medidas de control administrativo - Ingreso de funcionarios con exposición a ruido a programa de vigilancia ambiental y médico - Realización de controles administrativos para disminución de dosis de ruido. (rotación de puestos de trabajo, prohibición de realización de hora extras de funcionarios en zonas con alta exposición a ruido, disminución de jornada, etc)

Riesgos Existentes	Servicios o Unidades que presentan el riesgo	Consecuencias	Medidas Preventivas
Temperatura extrema (Calor)	- Servicios de Esterilización por autoclaves: Funcionarios que se desempeñan cargando y descargando material esterilizado - Central térmica: operadores de calderas - Central de alimentación: uso de marmitas, hornos, cocinas y otras fuentes de calor. - Laboratorio Clínico: uso de mecheros, autoclaves, estufas. - Trabajo en el exterior en época estival (jardineros, estafetas, conductores, etc.)	Estrés por calor Primera etapa: fatiga, disminución de habilidad motriz, falta de concentración, dificultad para memorizar. Segunda etapa: agotamiento, náuseas, Dolor de cabeza, sed, mareos, calambres. Tercera etapa: Desmayos, Golpe de calor, Sobrecarga del sistema cardiovascular, confusión, falta de sudor, Deshidratación, agotamiento.	- Medidas de control técnico - Disposición de aireación y ventilación. - Disminución del tiempo de permanencia en condiciones de calor - Uso de ropa especial que dificulte el intercambio térmico. - Ingestión de líquidos a menudo en pequeñas cantidades - Ingestión de bebidas que contengan sales para evitar la deshidratación - Medidas de control administrativo - Ingreso de funcionarios expuestos a programa de vigilancia ambiental y médica. - Capacitación de funcionarios expuestos sobre riesgos de la exposición ocupacional a temperaturas y de las medidas de prevención. Establecer pautas de descanso en ambiente más frescos.
Temperatura extrema (Frío)	Deposito de cadáveres o morgue.	Los más generalizados y directos son incomodidad, deterioro de la ejecución física y manual de las tareas realizadas, y sensación de adormecimiento en manos, pies, mejillas, nariz y orejas. A su vez, las consecuencias más graves serían la congelación de las extremidades e hipotermia (enfriamiento general del cuerpo, provocado por la pérdida de calor corporal, y que en casos extremos puede provocar la muerte).	- Uso de ropa especial para frío externo. - Rotación del personal en zona a temperatura ambiente. - A los trabajadores expuestos al frío deberá proporcionárseles ropa adecuada, la cual será no muy ajustada y fácilmente desabrochable y sacable. La ropa exterior en contacto con el medio ambiente deber ser de material aislante. - Las cámaras frigoríficas deberán contar con sistemas de seguridad y de vigilancia adecuados que faciliten la salida rápida del trabajador en caso de emergencia. - Respetar los tiempos de exposición indicados en el Art N° 101 del Ds N° 594.

Riesgos Existentes	Servicios o Unidades que presentan el riesgo	Consecuencias	Medidas Preventivas
Radiaciones ionizantes	Funcionarios que operan o permanecen en el lugar donde se operan equipos de RX o elementos radioactivos: • Servicios de imagenología • Servicio de hemodinamia • Servicio Máxilo facial • Servicio dental • Braquiterapia • Pabellones • Urgencia • UCI • Otras	Los daños pueden ser agudos y leves hasta crónicos Algunas horas de irradiación: Aumento de la temperatura, náuseas, vómitos. Algunos días: dolores difusos, cambio de fórmula sanguíneas Algunas semanas: caída del cabello, manchas rojas Algunos meses: ulceraciones, muerte de tejidos afectados Algunos años o decenas de años: cataratas, leucemias y otros cánceres Efectos genéticos: aumento de formaciones, congénitas, microcefalias, debilidad mental	• Principios de protección radiológica: Blindaje, distancia y tiempo de exposición. Otras medidas son: Medidas de control técnicas • Mantención periódica de Equipos de radiaciones ionizantes, de manera de tenerlos en buenas condiciones, calibrando la emisión de radiaciones señalada por el equipo y en la dirección del haz. • Escoger la técnica adecuada (kV y mA) para obtener un examen de calidad diagnóstica y evitar la sobreexposición de paciente, trabajador y evitando repetición de exámenes • Reducción de haz de radiación mediante colimación al mínimo necesario para obtener un resultado óptimo. • Uso de elementos de protección personal en lugares de exposición a radiaciones ionizantes: delantales o faldón y pechera plomados de al menos 0.5 mm, gafas plomadas, cuellos tiroideos. • Medidas de control administrativas • Designación de oficial de protección radiológica en los establecimientos que posean de equipos de RI. • Señalización de advertencia de riesgo de radiación ionizantes. • Usar dosímetro en forma personal e intransferible ubicado a la altura del pecho y no de otro lugar, bajo la protección plomada (lectura de cuerpo entero) • Verificar que estén al día la autorización sanitaria de funcionamiento de las instalaciones • Verificar que funcionarios de estas instalaciones posean licencias de desempeño. • Ingreso de funcionarios expuestos a vigilancia ambiental de las instalaciones:

Riesgos Existentes	Servicios o Unidades que presentan el riesgo	Consecuencias	Medidas Preventivas
Óxido de etileno	Servicio de esterilización, funcionarios que trabajan dentro del servicio de esterilización y que operan equipo esterilizador a base de óxido de etileno.	Exposición aguda por inhalación provoca: Irritación en las vías respiratorias superiores, irritación gastrointestinal Síntomas agudos: Náuseas, vómitos, compromiso respiratorio, somnolencia, Hipersensibilidad, Alergias, quemaduras En exposición crónica: Puede producir problemas neurológicos, cáncer, leucemia, efectos mutagénicos, Abortos espontáneos	Medidas de Control técnico Sustitución del producto por gas plasma de peróxido de hidrógeno o ácido peracético. Programa de mantenimiento continuo al equipo esterilizador. Existencia de aireadores en el lugar donde se encuentren los esterilizadores Uso de E.P.P: equipo de protección respiratoria de rostro completo con filtro para gases y vapores, o en su defecto máscara de medio rostro con protector ocular hermético, guantes de PVC, o de alcohol polivinílico y pechera o delantales de laboratorio sin abertura delanteras de material impermeable. Existencia de extractores localizados en la sala en el sector de apertura de puerta del esterilizador y o aireador Mantener cerradas puertas de acceso a la zona de carga y descarga o sala de esterilización. Medidas de control administrativas Rotación de puestos de trabajo para reducir el tiempo de exposición. Disponer hojas de seguridad del producto Elaboración de normas y procedimientos seguros. Capacitación al personal expuesto sobre los riesgos y medidas de control. Ingreso a programa de vigilancia ambiental y médica de funcionarios expuestos. Retiro temporal preventivo de funcionarios embarazadas y con patologías onco-lógicas de funciones con exposición a OET.
Glutaraldehído	- Desinfección alto nivel - Bodega de insumos	Efectos agudos: - Tos, dolor de cabeza, dificultad respiratoria y náuseas. - Irritación de ojos, mucosas, piel y vías respiratorias	- Ventilación general del recinto - Extracción localizada - Elementos de protección personal: Protección Respiratoria, gafas ajustadas, o protección ocular combinada con la protección respiratoria, guantes, pechera impermeable.

Riesgos Existentes	Servicios o Unidades que presentan el riesgo	Consecuencias	Medidas Preventivas
Disolventes: Xileno, tolueno	Personal que trabajan en ▪ Anatomía patológica (laboratorio de citología e histopatología) ▪ Bodega de Biopsias. ▪ Laboratorio clínico ▪ Bodega de insumos ▪ Sala de acopio de residuos (personas que trabajan el retiro, traslado, almacenamiento en el servicio).	Efectos de intoxicación aguda: Conjuntivitis y quemadura de cornea Resecamiento, dermatitis Irritación de las vías respiratorias Edema pulmonar Irritación cutánea Efectos de intoxicación crónica: Daños renales, Excitación del sistema nervioso central, fatiga, nerviosismo, anorexia, mareos, insomnio, etc.	Medidas de control técnico: • Sustitución de productos por alguno de características toxicológicas menor, cuando sea posible, Ej. D-limoneno • Modificación de los procesos, implementación de tecnología que reemplace el uso o la exposición del solvente • Implementación de equipos de captación localizada como cabinas de seguridad, que elimine el contaminante en el foco. • Programa de mantención preventiva de las cabinas y recambio de filtros • Uso de elementos de Protección personal: protección respiratoria con filtros específico para solvente, guantes, gafas, etc.) • Mantención de E.P.P en buen estado • Mantener Kit de emergencia para derrames • Mantención de lavajos y ducha en caso de salpicaduras o derrames. Medidas de control administrativo: • Capacitación al personal ocupacionalmente expuesto • Elaboración de normas y manuales de procedimientos • Ingreso de funcionarios expuestos a programa de vigilancia ambiental y médica. • Disponer de hojas de seguridad de los agentes químicos presentes. • Se recomienda el retiro temporal de las funciones con exposición de estos agentes a funcionarias embarazadas y enfermedad oncológica en evolución • Ingreso a programa de vigilancia ambiental y médica de funcionarios expuestos.

Riesgos Existentes	Servicios o Unidades que presentan el riesgo	Consecuencias	Medidas Preventivas
Equipos generadores de vapor, calderas, autoclaves	- Centrales térmicas - Esterilización - SEDILE	- Quemaduras por vapor - Pérdidas materiales, - Explosiones - Muerte	- Realizar construcción, instalación, mantenimiento, operación y condiciones de seguridad de acuerdo a Decreto Supremo N° 10 - Operación de los equipos generadores de vapor, únicamente por personal con licencia de operación - Los equipos generadores de vapor deberán contar con sistemas de seguridad necesarios - Las Revisiones y Pruebas de los equipos deberán ser realizadas por profesionales debidamente inscritos en la Autoridad Sanitaria.
Equipos e instalaciones de gases: Oxígeno, nitrógeno, Argón, Helio, Acetileno, Hidrógeno, aire y mezclas de oxígeno	- Servicio de Gases Clínicos - Unidades de pacientes críticos - Urgencia - Departamento de mantenimiento e ingeniería. - Banco de Gases.	- Incendio - Explosión - Fuga - Daños materiales	- No almacenar gases incompatibles juntos (inflamables y oxidantes). - Almacenamiento en lugares abiertos, lejos de focos de calor - Inspección sistemática de sistemas de seguridad, válvulas y accesorios - Existencia de programa de mantenimiento periódico para control - Mantener la zona de almacenamiento de gases señalizada con prohibición de fumar y de penetrar con cualquier tipo de llama, o de accesorios eléctricos que puedan generar chispas. - En caso de fuga seguir procedimiento de emergencia y evacuar zona. - No realizar trasvasije de un balón a otro

Riesgos Existentes	Servicios o Unidades que presentan el riesgo	Consecuencias	Medidas Preventivas
Incendios	▪ Bodegas de materiales e insumos ▪ Bodega de leche ▪ Archivos ▪ Central térmica ▪ Central de alimentación ▪ Casinos ▪ Recintos con recarga del sistema eléctrico ▪ Salas de acopio de residuos ▪ Otros servicios con acumulación de materiales combustibles	▪ Quemaduras ▪ Asfixias ▪ Fuego descontrolado, incendios ▪ Explosión ▪ Muerte	▪ No fumar en áreas donde esté prohibido ▪ Verificar que las instalaciones eléctricas se encuentren en buenas condiciones y que cumplan con la norma ▪ Evitar el almacenamiento de materiales combustibles y otros que puedan generar incendios ▪ Evitar el derramamiento de aceites, combustibles y otros que puedan generar incendios y/o explosiones

Riesgos Existentes	Servicios o Unidades que presentan el riesgo	Consecuencias	Medidas Preventivas
Exposición a Gases Anestésicos: Sevoflurano, Halotano, Desflurano, Isoflurano, entre otras.	▪ Pabellones ▪ Mantenimiento de equipos médicos ▪ Personal que retira residuos peligrosos	Efectos Agudos: Ojos: Enrojecimiento, dolor e irritación. Piel: No Aplica Ingestión: Daños y posible sensibilización en garganta, esófago y estómago Inhalación: asfixia y efectos narcóticos Efectos crónicos: Piel: No Aplica inhalación: sensibilización en las vías inhalatorias, efectos acumulativos en órganos	Medidas de control técnico • Mantener al día, las mantenciones de equipos de anestesia, líneas y máscaras respiratorias. • Cerrar las llaves de paso de suministro de anestesia una vez terminado los procedimientos de suministro al paciente. • Almacenar botellas de gases anestésicos de forma sellada y apartada de otros productos químicos y fármacos • Notificar de forma inmediata, cualquier fuga, problemas en la máquina o en las líneas de suministro a jefatura y personal de equipos médicos. Medidas de control administrativo • Disminuir en lo posible, el tiempo de exposición según procedimientos quirúrgicos • No comer, beber, fumar durante el trabajo. • Capacitar a los funcionarios en los riesgos y sus medidas de control. • Vigilancia ambiental y médica.

Riesgos Existentes	Servicios o Unidades que presentan el riesgo	Consecuencias	Medidas Preventivas
AGENTES Citostáticos: Metotrexato, ciclofosfamida y otros citostáticos. Agentes Alquilantes, busulfán, clorambucil, tiotepa, mostaza, nitrogenada. etc.	Funcionarios que trabajan en: unidades de farmacia Unidades de oncología Consultorio de Especialidades Unidad de medicina ambulatoria (UMA) Lugares de preparación de citostáticos Lugares de administración de tratamientos de quimioterapia. Bodegas de farmacia. Bodegas de residuos REAS. Lugares de acopio transitorios de residuos con citostáticos Unidades de medicina con paciente con tratamientos oncológicos.	Efectos locales: Dependiendo del citostático puede provocar irritación, alergias, úlceras, necrosis Efectos sistémicos: efectos carcinogénicos, teratogénicos, y mutagénicos dependiendo de las concentraciones de exposición, tiempo, y tipo de citostático	Medidas de control técnico: Implementación de protocolo de vigilancia de agentes citostáticos: aplicación de check list anual de condiciones, cálculo de ICC a funcionarios expuestos, manteniendo los valores recomendados. Uso de elementos de protección personal adecuados: (guantes, bata, mascarilla y gafas). Zona de preparación debe ser única y centralizada, aireada sin corrientes bajo campana de flujo laminar Zona de preparación y administración se debe evitar comer, beber y fumar. Medidas de control administrativo no usar joyas ni maquillaje en zona de preparación y administración. Capacitación a los Funcionarios que manipulan estos productos de acuerdo a lo establecido en protocolo minsal. Vigilancia médica y ambiental de acuerdo con lo establecido en protocolo de citostáticos minsal

Riesgos Existentes	Servicios o Unidades que presentan el riesgo	Consecuencias	Medidas Preventivas
Asbesto	• Funcionarios que trabajen en instalaciones o edificaciones anteriores al año 2002 y que puedan estar en contacto con materiales tales como: planchas de fibrocemento, fieltros para techos, paneles y azulejos para techos, cartón yeso, tubos de cemento, aislantes térmicos para calderas, hornos, tuberías, planchas tipo internit, asfaltos aislantes, balatas y pastillas de frenos y/o que se desempeñen especialmente en: • Centrales térmicas • Departamentos de ingeniería, mantención, carpintería, recursos físicos y construcción	• Efectos agudos: ojos: enrojecimiento - Inhalación: Tos • Piel: piel seca, granos - Efectos crónicos: fibrosis pulmonar, cáncer	• Medidas de control técnico • No manipular materiales que contienen asbesto: romper, pulir, rallar o cortar, de manera de evitar la dispersión del polvo (fibras), no tener contacto directo con la sustancia. • En caso de presencia de riesgo de contaminación por asbesto, retirar a los Funcionarios del área contaminada, señalizar la zona, realizar encapsulamiento (pintado o polimerizado) y realizar el encerramiento - asilamiento del material con asbesto, planificar retiro de material. • Para la manipulación de material con asbesto uso obligatorio de ropa y elementos de protección (buzos tyvec, guantes, protección respiratoria y ocular. • Quitar ropas contaminadas antes de salir del trabajo. • Medidas de control administrativo • En el caso de retiro del material con asbesto, se deberá dar aviso a la SEREMI de salud y presentar un plan de trabajo, que detalle procedimiento de retiro o su intervención, registro de Funcionarios que estarán en contacto con el material, registro de capacitación e ingreso a programa de vigilancia de salud. • No comer, beber, fumar durante el trabajo.

Riesgos Existentes	Servicios o Unidades que presentan el riesgo	Consecuencias	Medidas Preventivas
Mercurio metálico	Funcionarios de servicios que trabajen con equipos con mercurio: termómetros, esfigmomanómetros - Servicio de equipos médicos - Departamentos de Ingeniería y mantención - Servicios Generales. (auxiliares de aseo) - Servicios dentales - Bodegas de residuos. - Abastecimiento	Efectos Agudos: Inhalación: Dolor abdominal, tos, diarrea, jadeo, vómitos, neumonitis Efectos crónicos: Afecta el SNC, alteraciones cognitivas, temblores en extremidades, inestabilidad psíquica y mental Daño renal.	Medidas de control técnico - Evitar el uso de equipos mercuriales y reemplazarlos por equipos digitales. - Donde se repare, se haga la mantención de equipos mercuriales y donde se prepare amalgamas dentales a base de mercurio. utilizar sistemas de extracción localizada y uso de elementos de protección personal: máscara con protección respiratoria, guantes, traje de protección, pantalla facial o protección ocular combinada con protección respiratoria Medidas de control administrativos - En caso de usar estos equipos mercuriales, mantener vigente el protocolo en caso de pequeños derrames y mantener el kit de emergencia para tal efecto. - Quitar ropas contaminadas antes de salir del trabajo. - Capacitar sobre los riesgos de exposición y medidas de control.

Riesgos Existentes	Servicios o Unidades que presentan el riesgo	Consecuencias	Medidas Preventivas
Radiaciones Ultravioletas	- Servicios generales (guardias, porteros, jardineros, estafetas y funcionarios que realicen labores al aire libre) - Unidad de movilización (conductores) - SAMU (Conductores)	- Daño agudo y crónico sobre la piel humana. - Envejecimiento prematuro - Cambio de pigmentación en la piel - Quemadura solar - Insolación - Cataratas - Cáncer de piel - Tumores cutáneos malignos no melanocíticos - Melanoma cutáneo maligno	- Medidas de control técnico: Uso de barreras protectoras: - Sobreros y/o gorros tipo legionario que cubran cara, cuello y orejas - Uso de polera manga larga, pantalones y zapatos que cubra la mayor cantidad del cuerpo y que tenga protección UV - Uso protector solar sobre 30 FPS UV-A / UV-B - Uso de gafas con protección UV. - Medidas de control administrativas - Limitar el trabajo en el exterior en horarios de mayor exposición solar. - En lo posible techar o arborizar zonas de trabajo con alta exposición solar - Capacitar a los Funcionarios de los riesgos.
Jabones antisépticos, detergentes desinfectantes (lavado frecuente de manos)	- Pabellones, - Odontología, - servicios clínicos en general - esterilización	- Dermatitis de contacto irritativas (no inmune): eritema, sequedad, fisura, agrietamiento, descamación de la piel - Dermatitis de contacto alérgica (Tipo IV, retardado), comienza entre 6 y 48 horas post contacto, causado por químicos: eritema, vesículas, pápulas, prurito, presencia de costra y ampollas	- Uso de guantes en tareas de lavado de materiales con detergentes desinfectantes, especialmente aquellos que tienen efecto cáustico en concentraciones altas (cloruro de benzalconio). - Utilizar jabón neutro y agua para la eliminación de suciedad. - Eliminar completamente el jabón en el proceso de lavado. - Secar bien las zonas lavadas - Evitar el uso de agua demasiado caliente, ya que facilita la eliminación de la barrera lipídica de protección de la piel. - Uso de lociones o cremas regeneradoras después de la jornada laboral para restituir la barrera de la piel normal

Riesgos Existentes	Servicios o Unidades que presentan el riesgo	Consecuencias	Medidas Preventivas
Látex (alergia al látex)	• Pabellones, • Odontología, • servicios clínicos y de apoyo clínico en general	• Dermatitis de contacto alérgica (tipo I inmediato) puede producir urticaria local o generalizada, angioedema, vómitos, cólicos abdominales	• Factor predisponente es haber presentado previamente dermatitis irritativa de contacto, ya que debilitaría la piel y dejaría la entrada de la proteína del látex, favoreciendo la sensibilización • En casos extremos, estudiar cambio de puesto de trabajo. • Sustitución de materiales de látex por otros como vinilo, nitrilo • Mantener registro e identificación de trabajador alérgico al látex. • MEDIDA ADMINISTRATIVA • Capacitación del personal en el uso de elementos de protección personal de látex y el cuidado de manos.
Insecticidas y pesticidas	• Funcionarios de Unidades laborales sanitizadas o desinsectadas. • Funcionarios que realizan la función de fumigación o desinsectación. • Bodegas de sustancias químicas. • Bodegas de residuos	• Sobrexposición aguda Intoxicación: Náuseas, vómitos, diarrea, sudor frío, ansiedad vértigo, salivación, miosis, bradicardia. • Irritación ocular y de la vía área.	• Utilizar plaguicidas de baja toxicidad • Aplicación por empresas autorizadas por seremi de salud. • Verificar que la empresa aplicadora adopte todas las medidas de precaución para evitar accidentes ya sea por intoxicación o derrames. • Conocer la ficha de seguridad del plaguicida utilizado. • Respetar los tiempos de reingreso a los lugares que hayan sido desinsectados o sanitizados. • Ventilar los lugares en que se haya utilizado plaguicidas, antes del reingreso de personas.

Riesgos Existentes	Servicios o Unidades que presentan el riesgo	Consecuencias	Medidas Preventivas
Energía eléctrica: Por contacto directo por conductor energizado, o tomar contacto con partes mecánicas carcasas o chasis de equipos, herramientas, o maquinarias que se encuentren energizadas, por fallas de aislación	• Departamento de Ingeniería y mantención • Laboratorio Clínico • Departamento de Equipos médicos • Central Térmica • Departamento de Servicios Generales • Todos los Servicios o Departamentos que posean equipos energizados	• Quemaduras • Incendios debidos a causas eléctricas • Asfixia por paro respiratorio • Lesiones producto de fibrilación ventricular • Tetanización muscular • Muerte por shock eléctrico • Lesiones por caídas	• Instalaciones de acuerdo con normativa. • Mantención periódica de equipos e instalaciones • No realizar reparaciones eléctricas sin contar autorización ni contar con herramientas • Aislamiento de partes energizadas • Instalaciones con conexión a tierra • No sobrecargar circuitos • No usar equipos o maquinarias defectuosas o instalaciones fuera de norma • El personal mantención autorizado por la SEC debe ser capacitado en su labor específica, y estar dotados de herramientas, materiales y elementos apropiados. • No cometer actos temerarios • (trabajar con circuitos vivo)
Patologías osteomusculares	• Unidades con Trabajo administrativo • Unidades con manejo manual de carga. • Unidades con trabajo manual repetitivo • Unidades con elevación de carga sobre el nivel de los hombros • Unidades con trabajo que implique posturas forzadas: • Ej. Servicios de Esterilización, sedile, ropería, farmacia, dental, somes, mantención, Estadísticas, anatomía patológica, etc. • Unidades que realizan movilización e inmovilización de pacientes.	• Lesiones musculares • Lesiones tendíneas • Lesiones de ligamentos • Lesiones articulares	• Medidas De Control Técnicas • Corrección de elementos físicos del entorno e instrumentos de trabajo que aumentan el esfuerzo muscular (útiles mal adaptados, iluminación deficiente, condición de equipos de mala calidad) • Diseño y rediseño de puestos de trabajo. • Hacer mantenimiento periódico de camas, camillas, carros u otro material de transporte, especialmente en ruedas y frenos. • Medidas De Control Administrativo • Adoptar posturas correctas (sentado o de pie) • Establecer pausas y realizar ejercicios • Evitar movimientos repetitivos por tiempo prolongado • Reestructurar el sistema de turnos, si es necesario • Efectuar rotación de puestos de trabajo toda vez que sea posible • Combinar tareas

Riesgos Existentes	Servicios o Unidades que presentan el riesgo	Consecuencias	Medidas Preventivas
Sobreesfuerzo por manejo de carga. (Alzamiento)	• Bodega • SMUR • Servicios clínicos donde se realiza manejo manual de pacientes: • Pabellones, Medicina, Pediatría • Departamento de Mantenimiento • Salas de necropsia. • Alimentación	• Lesiones osteomusculares temporales y • permanentes en espalda y miembros superiores • Heridas • Fracturas	• Realizar esfuerzos corporales con mecánica corporal adecuada. Es decir, al elevar cargas hacerlo con las rodillas dobladas y mantener la espalda recta • Uso de elementos de protección personal que la situación aconseje. (guantes, calzados de seguridad) • Uso de elementos mecánicos para la elevación de cargas si es necesario (Tecles o grúas) • Compartir la carga con otros, en el caso que la carga sea superior a la capacidad física del trabajador. • Capacitar a funcionarios en técnicas de manejo manual de pacientes o cargas. • Cuidar los elementos de transportes (carros, transpaletas, entre otras), especialmente en • ruedas y frenos.

Riesgos Existentes	Servicios o Unidades que presentan el riesgo	Consecuencias	Medidas Preventivas
Riesgos biológicos: Contacto con Fluidos corporales: sangre, secreciones vaginales, saliva, orina, heces, semen.	• Curaciones, Vacunatorios • Anatomía patológica • Laboratorios • Pediatría • Servicios dentales • Maternidad, Control maternal y ginecológico • Tratamientos intravenosos • Auxiliares de aseo • Bodega de residuos • Pabellones • Urgencias • SAMU • Odontología	Contagio con virus, bacterias • VIH • TUBERCULOSIS • Hepatitis B y C • Otros	Medidas de control • Precauciones estándares: lavado de manos, uso de EPP, manejo y eliminación cuidadoso de material cortopunzante, indemnidad de la piel • Ingreso a Programa de vacunación de hepatitis B a funcionarios con exposición a Fluidos Corporales de Alto Riesgo Biológico FCARB. Mantener al día las dosis de vacuna Anti- Hepatitis B. • Realizar correcto lavado de manos según indicación OMS (antes de contacto con paciente, antes de realizar una tarea aséptica, después de exposición a líquidos corporales, después de contacto con el paciente, después del contacto con entorno del paciente). • Manejar cualquier fluido o paciente como si fuera si este fuera posible contagiado de patología de riesgo biológico. • Respeto crítico de normas de aislamiento recomendadas para pacientes contaminados • Evitar hábitos que impliquen riesgo de infección (pipetear con la boca en laboratorio, morderse las uñas, comer, beber, maquillarse o fumar en el puesto de trabajo expuesto al riesgo) • Identificación clara y visible de las muestras extraídas a pacientes confirmados de hepatitis B • Limpieza inmediata de las superficies contaminadas con sangre y fluidos biológicos con solución de hipoclorito de sodio definida por comité de IAAS • Notificación de todo accidente cortopunzante con material biológico a IAAS, Unidades de Prevención de Riesgos o Salud Ocupacional. • Realización de protocolo específico de profilaxis según indicación de comité IAAS • Seguimiento si procede • Esterilización al vapor, presión o esterilización química de objetos no desechables • Uso de EPP para evitar la exposición a FCARB, estos dependerán del tipo de trabajo desarrollado, pero como mínimo deberán ser: Guantes impermeables desechables a soluciones líquidas y muestras biológicas (sangre, orina, otros), Protección ocular idealmente con protección lateral, ropa de protección impermeable, mascarilla quirúrgica.

TOMA DE CONOCIMIENTO

Yo:RUT:.....

Con Fecha:....., Tomo conocimiento del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota (versión 2025), y asumo el compromiso de cumplir con su mandato.

Cargo:.....

Unidad o Servicio:.....

Establecimiento:.....

Firma:.....



TOMA DE CONOCIMIENTO

Yo:RUT:.....

Con Fecha:....., Tomo conocimiento del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota (versión 2025), y asumo el compromiso de cumplir con su mandato.

Cargo:.....

Unidad o Servicio:.....

Establecimiento:.....

Firma:.....

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Consentimiento informado para autorizar la entrega Digital en Formato PDF, del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota versión 2025.

Yo:	
RUT:	
Establecimiento:	
Cargo:	
Fecha:	
Correo Electrónico Personal:	
Teléfono Celular:	+56 9

Declaro que el Sr.(a) _____

Cargo: _____

Me ha informado de los siguientes hechos:

1. Se enviará en el plazo de 48 horas contada desde la aceptación y firma de este documento una copia en formato PDF, del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del SSVQ versión 2025, a mi correo electrónico personal.
2. Tomo conocimiento del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del Servicio de Salud Viña del Mar Quillota, versión 2025 y asumo el compromiso de cumplir con su mandato.

Y, por tanto, doy mi autorización plena al envío por medio electrónico de una copia en formato PDF a mi correo electrónico personal del Reglamento Interno de Higiene y Seguridad del SSVQ versión 2025.

Firma:	
Nombre del funcionario que recibe información:	
Rut:	