

**REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD SERVICIO DE
SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE**

AÑO 2021

Contenido	
PREAMBULO.....	3
TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	4
TÍTULO II: DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO, ACCIDENTES DE TRAYECTO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES.....	6
TÍTULO III: DE LA INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES.....	8
TÍTULO IV: ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS.....	9
TITULO V: DEL USO, CUIDADO Y SOLICITUD DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (E.P.P) Y NORMAS DE SEGURIDAD.....	11
TÍTULO VI: DE LA PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS.....	11
TITULO VII: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. Nº 40).....	13
TITULO VIII: REGLAMENTACIÓN ESPECÍFICA.....	19
TÍTULO IX: REGLAMENTO SOBRE MANEJO DE RESIDUOS DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION DE SALUD (DECRETO SUPREMO Nº 6).....	23
TÍTULO X: DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA (LEY Nº20.001 MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL).....	24
TÍTULO XI: TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS DE EXTREMIDAD SUPERIOR RELACIONADOS AL TRABAJO.....	25
TÍTULO XII: PROTECCIÓN DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA.....	26
TÍTULO XIII: PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO” (PREXOR).....	28
TÍTULO XIV PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE TRABAJADORES EXPUESTOS A CITOSTÁTICOS.....	28
TÍTULO XV TRABAJADORES EXPUESTOS RADIACIONES IONIZANTES.....	28
TÍTULO XVI: RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO.....	29
TITULO XVII: LEY 19.404 INTRODUCE MODIFICACIONES AL DECRETO LEY Nº 3.500, DE 1980, Y DICTA NORMAS RELATIVAS A PENSIONES DE VEJEZ, CONSIDERANDO EL DESEMPEÑO DE TRABAJOS PESADOS ..	32
TITULO XVIII : LEY 20.660 MODIFICA LEY Nº 19.419, EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO.....	33
TITULO XIX: POLITICA PREVENTIVA PARA EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN EL ÁMBITO LABORAL PARA EL SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE.....	34
TITULO XX: PROHIBICIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL, PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES.....	35
PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN PARA SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL.....	35
TÍTULO XXI: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES O TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD.....	45
DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....	46
TITULO XXII: PROHIBICIONES.....	46
TITULO XXIII: SANCIONES.....	48
TITULO XXIV: PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS.....	49

TITULO XXV DISPOSICIONES FINALES..... 50

TITULO XXVI: VIGENCIA 51

PREAMBULO

El Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente (SSMSO) es una Red de Salud Pública conformada por personas comprometidas y orientadas hacia la satisfacción usuaria, cuyo objetivo es entregar prestaciones que respondan a las necesidades de salud de la población usuaria preferentemente del territorio Metropolitano Sur Oriente, en un contexto de participación, brindando acciones sanitarias con oportunidad, calidad y equidad.

El SSMSO se inserta en el área Sur Oriente de Santiago, y comprende las comunas de Puente Alto, La Florida, San Ramón, La Granja, La Pintana, San José de Maipo y Pirque; dos de estas comunas, Puente Alto y La Florida, cuentan con las poblaciones más numerosas del país.

Los establecimientos hospitalarios que están dentro de la gestión del Servicio son los siguientes: Complejo Asistencial Sótero del Río, Hospital Clínico Dra. Eloisa Díaz I. La Florida, Complejo Hospitalario San José de Maipo; Hospital Padre Hurtado, CRS Hospital Provincia Cordillera y Dirección de Servicio que incorpora además al Centro Metropolitano de Sangre y Tejido .

A partir del 1º de Marzo de 1995 los trabajadores de las entidades públicas del país se incorporaron a la cobertura de la Ley Nº 16.744, que establece un Seguro Social Obligatorio contra Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales la que señala en su artículo 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 trabajadores a cumplir con las exigencias que dichos reglamentos les impongan. Los reglamentos deberán consultar la aplicación de multas a los trabajadores que no utilicen los elementos de protección personal que se les haya proporcionado o que no cumplan las obligaciones que les impongan las normas, reglamentaciones o instrucciones sobre higiene y seguridad en el trabajo. La aplicación de tales multas se regirá por lo dispuesto en el Párrafo I del Título III del Libro I, Código de Trabajo”. Por su parte el Decreto Nº 40 del 11 de febrero de 1969 (Reglamento sobre Prevención de Riesgos Profesionales) en su título V “de los Reglamentos Internos”, en sus artículos 14º al 20º, señala las disposiciones por las cuales se regirá este documento normativo.

Desde lo anterior, se han considerado además para la realización de este documento, otros antecedentes y normas a saber: Ley 19.345 de 2004; Ley 20.001 de 2005; Ley 20.123 de 2006; Ley 19.300 de 1994; Ley 19.419 de 1995; Ley 20.096 de 2006; DS Nº 101 de 1968; DS Nº 109 de 1968; DS Nº 594 de 1999; DS Nº 54 de 2010; DS Nº 48 de 1984; DS Nº 76 de 2007; DS Nº 369 de 1996; DS Nº 133 de 1984; DS Nº 3 de 1985; DS Nº 148 de 2004; DS Nº 6 de 2009.

Todo esto con el fin de que el presente reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, norme y entregue disposiciones a todo el personal del SSMSO que tenga calidad de funcionario/a de este Servicio, entendiéndose por tales, las personas regidas por la ley Nº 18.834 sobre Estatuto Administrativo, ley 19.664 de profesionales funcionarios/as diurnos y ley 15.076 de profesionales funcionarios/as con 28 horas, y que se desempeñe en alguno de los establecimientos dependientes de nuestra red, quienes deberán conocer, tener presente y regirse por el presente reglamento y por aquellos que se dicten o encuentren vigentes a nivel local, los que estarán estrechamente vinculados con la Prevención de Riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, 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/as. Cabe señalar que todos los funcionarios del SSMSO, desde el más alto directivo hasta el funcionario recién ingresado están protegidos por las disposiciones de la Ley Nº 16.744, que establece atención médica, subsidios, indemnizaciones y otros beneficios. Se informa igualmente que nuestro organismo Administrador para efectos del Seguro de la Ley 16.744 es la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS).

De acuerdo a lo antes expuesto se dicta el presente reglamento que consta de las siguientes disposiciones:

TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1: Este Reglamento establece las condiciones de Higiene y Seguridad que deben conocer y cumplir los funcionarios/as del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente y sus establecimientos dependientes.

Artículo 2: El Reglamento Interno de Higiene y Seguridad deberá cautelar el cumplimiento de las disposiciones legales, estableciendo normas generales de prevención de riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales que puedan afectar a los funcionarios/as del Servicio.

Artículo 3: Este instrumento está elaborado a partir del conocimiento de los riesgos generales del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente y de la normativa que regula la materia, pudiendose adaptar en cada establecimiento integrante de la Red, de acuerdo a los riesgos específicos que se presenten en los recintos y en consideración, entre otros criterios, a las condiciones particulares de funcionamiento, niveles de complejidad asistencial, infraestructura, número de funcionarios/as, etc.

Artículo 4: Se facilitará la entrega, a todos los funcionarios/as del Servicio, de un ejemplar de este Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, por vía impresa, digital, o por cualquier medio idóneo que asegure su recepción y conocimiento.

Se entenderá que todos los funcionarios /as tendrán conocimiento cabal de él y pondrán en práctica las disposiciones que se señalan.

Se dispondrá de una versión digitalizada (archivo pdf) será alojada en la intranet del Servicio y en los sitios web de los establecimientos con el fin de garantizar y facilitar el acceso a esta información y hacerla de dominio público.

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

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

Definiciones

Para los efectos de este Reglamento Interno se entenderá por:

- a) **Funcionario:** Todo trabajador titular, suplente, subrogante o a contrata, ya sea regido por las disposiciones de la Ley N° 15.076, Ley N° 19.664 o Ley N° 18.834.
- b) **Jefe Directo:** la persona que está a cargo de la labor de supervigilancia de los funcionarios/as en el desempeño de sus funciones que se desarrollan en un servicio, departamento, unidad o turno.
- c) **Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente (SSMSO):** Entidad que contrata los servicios del funcionario.
- d) **Riesgo profesional:** Situación potencial de peligro ligada directa o indirectamente a condiciones físicas o ambientales en el lugar de trabajo, y que puede materializarse en Accidente del Trabajo o Enfermedad Profesional.

- e) Elemento de Protección Personal: Dispositivo o equipo que permite al trabajador preservar su salud, actuando como barrera de un agente físico, químico o biológico, ya sea en su totalidad o en forma parcial.
- f) Accidente del trabajo: toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte. (Art. 5, Ley 16.744)
- g) Accidente del trayecto: los ocurridos en el trayecto directo, de ida o regreso, entre la habitación y el lugar del trabajo, y aquéllos 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 trabajador al ocurrir el siniestro.
- h) Enfermedad profesional: la causada de una manera directa por el ejercicio de la profesión o trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte. (Art. 7, Ley 16.744).
- i) Accidente fatal del trabajo: Es aquel que provoca la muerte del trabajador en forma inmediata o como consecuencia directa del accidente.
- j) Accidente grave del trabajo:
- Provoca en forma inmediata la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo.
 - Obliga a realizar maniobras de reanimación.
 - Obliga a realizar maniobras de rescate.
 - Ocurra por una caída de altura de más de 1.8 metros.
 - Ocurra en condiciones hiperbáricas.
 - Involucra un número tal de trabajadores que afecten el desarrollo normal de la faenas.
- k) Faena afectada: Corresponde a aquella área o puesto de trabajo en que ocurrió el accidente, pudiendo incluso abarcar la totalidad del centro de trabajo, dependiendo de las características y origen del siniestro y en la cual, de no adoptar la entidad empleadora medidas correctivas inmediatas, se pone en peligro la vida o salud de otros trabajadores.
- l) Organismo Administrador del Seguro: Organismos que otorgan las prestaciones médicas, preventivas y económicas que establece la Ley 16.744 a los(as) funcionarios(as) dependientes, así como a los(as) funcionarios(as) independientes que coticen para este Seguro.
- m) Comité Paritario de Higiene y Seguridad: organismo colegiado constituido por 6 personas: 3 representantes del Empleador (Dirección de Servicio y/o Establecimientos) en este caso Servicio y 3 representantes de los funcionarios/as, elegidos por votación, cuya función principal es la de realizar actividades que promuevan y velen por las condiciones de Higiene y Seguridad en los lugares trabajo. (Artículo 3º, Decreto 54).
- n) Unidad de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente: es la unidad del Servicio encargada de planificar, organizar, asesorar, ejecutar, supervisar y promover acciones permanentes para evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- o) Normas de seguridad: Es el conjunto de disposiciones obligatorias presentes en este reglamento, o que se anexen, que señalan la forma o manera de ejecutar correctamente determinados trabajos minimizando el riesgo de Accidentes del Trabajo y/o Enfermedades Profesionales.
- p) Programa de Prevención de Riesgos: Estudio técnico en el cual se establecen metas u objetivos a cumplir a corto, mediano y largo plazo, los cuales son parte integrante del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- q) 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.
- r) COMPIN: Comisión de Medicina Preventiva e Invalidez la cual realiza las prestaciones médico-administrativas destinadas a constatar, evaluar, declarar o certificar el estado de salud, la capacidad de trabajo o recuperabilidad de los trabajadores.
- s) COMERE: Comisión Médica de Reclamos, tiene competencia para conocer y pronunciarse, en primera instancia, sobre todas las decisiones del Servicio Nacional de Salud y de las Mutualidades 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, en los casos de incapacidad permanente derivada de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales.
- t) Radiaciones Ionizantes: Son aquellas radiaciones de naturaleza electromagnética o corpuscular, con suficiente energía capaces de causar por un mecanismo directo o indirecto, excitación o ionización en los átomos de la materia con la que interactúa.
- u) Citostáticos: Son sustancias químicas que afectan el crecimiento y la proliferación de células, la mayoría de ellos se unen directamente al material genético en el núcleo de las células, o afectan la síntesis de proteínas celulares, siendo capaces de inhibir o impedir la evolución de la neoplasia, restringiendo la maduración y proliferación de células malignas, actuando sobre fases específicas del ciclo celular y por ello activas frente a células que se encuentran en proceso de división. Este mecanismo hace que, a su vez, sean por sí mismas carcinógenas, mutágenas y/o teratógenas.
- v) Riesgos Biológicos: Los riesgos biológicos se vinculan al contacto con un agente biológico, cuya exposición representa la probabilidad de adquirir una enfermedad.
- w) Acoso Laboral: Toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por un superior jerárquico o por uno o más funcionarios, en contra de otro u otros funcionarios o superior jerárquico, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- x) Acoso Sexual: Se produce un acoso sexual cuando una persona realiza en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por la persona afectada y amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.
- y) Maltrato: Cualquier manifestación de una conducta abusiva, especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones que pueden atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo, o degradando el clima laboral.

TÍTULO II: DE LOS ACCIDENTES DEL TRABAJO, ACCIDENTES DE TRAYECTO Y ENFERMEDADES PROFESIONALES

Artículo 7: De acuerdo a lo establecido en la Ley N° 16.744, se entiende por:

a) Accidente del Trabajo

“Toda lesión que una persona sufra a causa o con ocasión del trabajo y que le produzca incapacidad o muerte”.

“Se exceptúan los accidentes debidos a fuerza mayor extraña que no tenga relación alguna con el trabajo y los producidos intencionalmente por la víctima. La prueba de las excepciones corresponderá al

Organismo Administrador del Seguro Social Obligatorio de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales”.

b) Accidente de Trayecto

“Es aquel ocurrido en el trayecto directo de ida y regreso, entre la habitación y el lugar de trabajo y aquellos que ocurran en el trayecto directo entre dos lugares de trabajo, aunque correspondan a distintos empleadores”.

c) Enfermedad Profesional

“Es aquella causada de manera directa por el ejercicio de la profesión o el trabajo que realice una persona y que le produzca incapacidad o muerte”.

Artículo 8: De la Notificación del Accidente del Trabajo

- a) El funcionario debe informar a su jefe directo inmediatamente cuando le ocurra un accidente en su trabajo con o sin lesiones y solicitar derivación al Organismo Administrador, siguiendo los flujos establecidos en cada establecimiento.
- b) En el caso de ocurrir un accidente en el trayecto directo, entre la habitación y su lugar de trabajo o viceversa, además entre un trabajo y otro, deberá ser acreditado ante el Organismo Administrador mediante el respectivo medio probatorio: Parte de carabineros, certificado de atención de un centro asistencial u otro medio fehaciente (Dos Testigos Presenciales).
- c) Podrá hacer la denuncia al Organismo Administrador: el SSMSO, el accidentado o enfermo, el médico que trató o diagnosticó la enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Asimismo, el evento podrá ser notificado por cualquier persona que haya tenido conocimiento de los hechos.
- d) Será obligación de la Jefatura de cada área el comunicar en forma inmediata al Experto en Prevención de Riesgos y al Comité Paritario de todo accidente de trabajo y también aquellos hechos que potencialmente revisten gravedad, aunque no hayan resultado lesionados. Además de informar sobre las causas del accidente, se deberá realizar una investigación completa para determinar las causas que lo produjeron (podrá solicitar apoyo al respectivo Comité Paritario de Higiene y Seguridad). Estos antecedentes deberán ser enviados al Experto en Prevención de Riesgos para su estudio y análisis.
- e) El trabajador que haya sufrido un accidente del trabajo y que, a consecuencia de ello, sea sometido a tratamiento médico, no podrá volver a trabajar, sin que previamente presente un certificado de alta emitido por el Organismo Administrador. Este control será de responsabilidad de su jefe directo.

Artículo 9: De la Notificación y Evaluación de Enfermedad Profesional

- a) Todo trabajador que sospeche de poseer una enfermedad profesional (EP), deberá acudir a realizar la Denuncia Individual de Enfermedad Profesional, según flujo establecido en cada establecimiento (DIEP).
- b) El Organismo Administrador podrá requerir información complementaria para el estudio de Enfermedad Profesional según lo establecido en la Circular 2838 de la Superintendencia de Seguridad Social.
- c) Una vez finalizado el estudio de enfermedad profesional, el Organismo Administrador emite un documento formal que define si la patología es de origen común o laboral.

- d) El funcionario podrá apelar a la Superintendencia de Seguro Social en los casos que no este de acuerdo con la resolución del Organismo Administrador.

Artículo 10: Hospitalización y Atención Médica

- a) El Organismo Administrador es la institución a cargo de las obligaciones que, respecto a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales establece la Ley N° 16.744 para con el personal del SSMSO en virtud del convenio establecido conforme a lo dispuesto en el artículo 8° de la citada Ley.
- b) Desde el momento de ocurrido el accidente, la atención de los accidentados y gastos correspondientes serán de cuenta del Organismo Administrador. Lo mismo ocurre en el caso de las enfermedades profesionales, siempre y cuando la patología sea **de origen laboral**.
- c) En caso de un accidente grave, la atención debe ser inmediata, lo que implica, que el funcionario accidentado deberá ser atendido en el centro asistencial más cercano, posteriormente se regularizará su atención en el respectivo Organismo Administrador.

TÍTULO III: DE LA INVESTIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES

Artículo 11: Todo accidente ocurrido en los establecimientos dependientes del SSMSO, deberá ser investigado por la jefatura del funcionario accidentado en conjunto con el Paritario de Higiene y Seguridad, con la finalidad de determinar sus causas y controlar que el hecho no se repita. (Podrá solicitar apoyo al Experto en Prevención de Riesgos).

- En la investigación del accidente se utilizará formato establecido por el equipo técnico del SSMSO, el cual debe contener a lo menos:
 - Nombre Accidentado
 - Rut
 - Cargo
 - Experiencia en el cargo
 - Experiencia en la labor
 - Lugar preciso donde ocurrió el accidente
 - Descripción del accidente
 - Determinación de Causas
 - Medidas de control

- Todo funcionario está obligado a colaborar en la investigación de los accidentes que ocurran en los establecimientos. Deberá avisar a su Jefe Directo cuando tenga conocimiento o haya presenciado cualquier accidente acaecido a algún compañero, aún en el caso que éste no lo estime de importancia o no hubiese sufrido lesión. Igualmente, estará obligado a declarar en forma completa y real, los hechos presenciados o de que tenga noticias, cuando el Organismo Administrador del Seguro lo requiera.

TÍTULO IV: ORGANIZACIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS

Equipos técnicos de la Dirección del SSMSO y los Establecimientos de la Red.

Artículo 12 : Unidad de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente

La Unidad de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente de la Dirección del SSMSO, es la responsable de entregar la asesoría técnica y apoyo a los establecimientos, en cada una de las materias de Prevención de Riesgos, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.

Artículo 13 : Equipos de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de los Establecimientos

Equipo de profesionales encargados de elaborar e implementar los programa de Seguridad, Salud y Medio Ambiente en los distintos establecimientos que forman parte del SSMSO. Desarrollan un trabajo coordinado con los referentes técnicos del SSMSO.

Artículo 14: Comité Paritario de Higiene y Seguridad

En toda empresa, faena, sucursal o agencia, en que trabajen más de 25 personas, se deben organizar Comités Paritarios de Higiene y Seguridad, compuestos por representantes patronales y representantes de los trabajadores, dicho Comité estará conformado por tres representantes patronales y tres representantes de los trabajadores, los cuales tienen el carácter de miembros titulares. Además, deben considerarse tres representantes de ambas partes en calidad de suplentes. (Artículo 1° Decreto N° 54 que reglamenta la ley 16.744).

El Comité Paritario es un Organismo de participación conjunta y armónica entre la empresa y los trabajadores, creado exclusivamente para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades que tengan su origen en los lugares de trabajo, y se adopten los acuerdos, que razonablemente contribuyan a eliminación o control.

La designación o elección de miembros de los Comités Paritarios se efectuará en la forma que establece el Decreto N° 54 del Ministerio del Trabajo y Previsión Social, de fecha 21 de febrero de 1969 y sus modificaciones.

Representantes patronales: Los representantes patronales serán designados por la entidad empleadora, debiendo ser preferentemente personas vinculadas a las actividades técnicas que se desarrollan en la empresa.

Representantes de los trabajadores: Los representantes de los trabajadores se elegirán mediante votación secreta y directa. El voto será escrito y en el se anotarán tantos nombres como personas deban elegirse para miembros titulares y suplentes. Se considerarán elegidos como titulares aquellas personas que obtengan las tres más altas mayorías y como suplentes los tres que lo sigan en orden decreciente de sufragios.

Artículo 15: Para ser elegido miembro representante de los trabajadores, se requiere:

1. Tener más de 18 años.
2. Saber leer y escribir.
3. Encontrarse actualmente trabajando en la respectiva industria o faena y haber pertenecido a la empresa un año como mínimo.
4. Acreditar haber asistido a un curso de orientación de prevención de Riesgos Profesionales dictado por los Servicios de Salud u otros Organismos Administradores del Seguro contra riesgos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, o prestar, o haber prestado servicios en el Departamento de Prevención de Riesgos Profesionales por lo menos durante un año.

Corresponderá al Inspector del Trabajo respectivo decidir, en caso de duda, si debe o no constituirse Comité Paritario en la empresa, faena, sucursal o agencia.

Asimismo, este funcionario deberá resolver, sin ulterior recurso, cualquier reclamo o duda relacionada con la designación o elección de los miembros del Comité Paritario.

Tanto la empresa como los trabajadores deberán colaborar con el Comité Paritario proporcionándole las informaciones relacionadas con las funciones que les corresponda desempeñar.

Artículo 16: Funciones de los Comites Paritarios de Higiene y Seguridad

1. Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los instrumentos de protección.
2. Vigilar, el cumplimiento tanto por parte de las empresas como de los trabajadores, de las medidas de prevención, higiene y seguridad.
3. Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en la empresa.
4. Decidir si el accidente o la enfermedad profesional se debió a negligencia inexcusable del trabajador;
5. Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de los riesgos profesionales, y
6. Cumplir las demás funciones o misiones que le encomiende el organismo administrador respectivo.
7. Promover la realización de cursos de adiestramiento destinados a la capacitación profesional de los trabajadores.

Artículo 17: Los Comités Paritarios se reunirán en forma ordinaria, una vez al mes; pero podrán hacerlo en forma extraordinaria a petición conjunta de un representante de los trabajadores y uno de los de la empresa, o cuando así lo requiera el Departamento de Prevención de Riesgos.

En todo caso el Comité deberá reunirse cada vez que en la respectiva empresa ocurra un accidente del trabajo que cause la muerte de uno o más trabajadores, o que, a juicio del Presidente, le pudiera originar a uno o más de ellos una disminución permanente de su capacidad de ganancia superior a un 40%.

Las reuniones se efectuarán en horas de trabajo, considerándose como trabajado el tiempo en ellas empleado. Por decisión de la empresa, las sesiones podrán efectuarse fuera del horario de trabajo, pero, en tal caso, el tiempo ocupado en ellas será considerado como tiempo extraordinario para los efectos de su remuneración.

Artículo 18 Se dejará constancia de lo tratado en cada reunión, mediante las correspondientes actas.

Los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad se organizarán en cada establecimiento del Servicio que sea necesario, conforme a las disposiciones de la Ley N° 16.744 y el Decreto Supremo N°54, cuerpo legal que contiene las funciones, atribuciones, obligaciones y reglamentación para su elección.

Se dejara establecido por resolución del Director de Servicio de todas aquellas facilidades entregadas a los integrantes de los Comités Paritarios de Higiene y Seguridad para el buen desarrollo de sus funciones específicas.

TITULO V: DEL USO, CUIDADO Y SOLICITUD DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (E.P.P) Y NORMAS DE SEGURIDAD

Parrafo 1: Elementos de Protección Personal

Artículo 19: El empleador deberá proporcionar a sus trabajadores, libres de costo, los elementos de protección personal adecuados al riesgo a cubrir y el adiestramiento necesario para su correcto empleo, debiendo, además, mantenerlos en perfecto estado de funcionamiento. Por su parte, el trabajador deberá usarlos en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo.

Artículo 20: Los elementos de protección personal usados en los lugares de trabajo, sean éstos de procedencia nacional o extranjera, deberán cumplir con las normas y exigencias de calidad que rijan a tales artículos según su naturaleza, de conformidad a lo establecido en el decreto N°18, de 1982, del Ministerio de Salud.

Artículo 21: Todo funcionario debe usar los elementos de protección personal proporcionados por el respectivo establecimiento los que son de propiedad de éste. Por tanto, no deberán ser vendidos, canjeados o sacados fuera del recinto del establecimiento, salvo que las labores encomendadas al funcionario así lo requieran.

Artículo 22: Para realizar la solicitud o renovación de elemento de protección personal, éste deberá presentar deterioro, desgaste, o disminuya la protección definida por el fabricante. Se solicitará el cambio a la **jefatura directa** presentando el elemento de protección personal a cambiar. La jefatura directa será el encargado de gestionar la reposición del E.P.P.

Parrafo 2: Normas de Seguridad

- a) Todo funcionario deberá preocuparse y velar por el buen estado de funcionamiento, uso y limpieza de las maquinarias, equipos, implementos y herramientas que utiliza para efectuar su trabajo. Deberá asimismo contribuir a que su área de trabajo se mantenga limpia y en orden.
- b) Todo funcionario deberá dar aviso a su jefe directo de toda condición insegura en las instalaciones, maquinarias, equipos, etc. o ambiente en el cual trabaja y que pueda significar riesgos a las personas, con el fin de que esta situación pueda ser corregida en forma oportuna.
- c) Los funcionarios que efectúen alguna reparación, revisión o cualquier otra labor en que sea necesario retirar elementos, como defensas o protecciones, deberán reponerlas a su lugar en que se guardan apenas hayan terminado esta labor.
- d) Todo el personal deberá respetar los letreros y obedecer los avisos de seguridad, ya que ellos advierten a los funcionarios de los posibles riesgos de accidentes o enfermedades profesionales.
- e) Todo el personal debe respetar las áreas de tránsito peatonal, vehicular y otras establecidas en el respectivo establecimiento.

TÍTULO VI: DE LA PREVENCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS

Artículo 23 : El funcionario debe conocer exactamente la ubicación de los extintores portátiles del sector en el cual desarrolle sus actividades, como asimismo conocer la forma de operarlos, siendo obligación de toda Jefatura velar por la debida instrucción del personal al respecto.




Artículo 24 : Todo funcionario que observe un amago, inicio o peligro de incendio, deberá dar alarma inmediata y se incorporará al procedimiento establecido por el establecimiento para estos casos en el Plan de Emergencia.

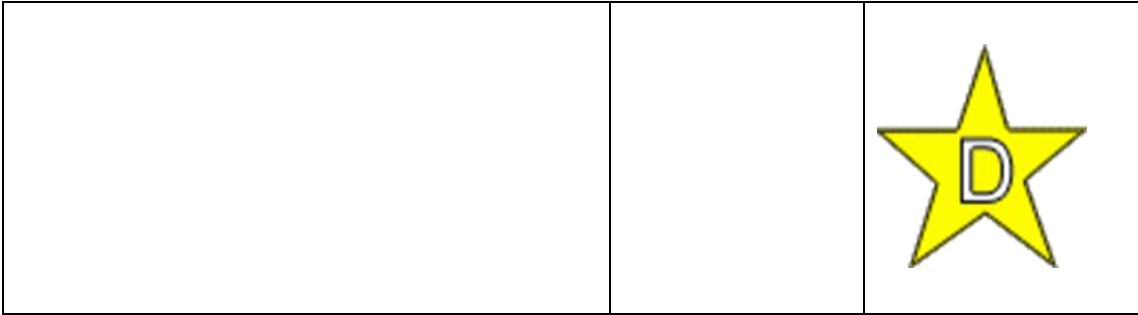
Artículo 25: El acceso a los extintores portátiles deberá mantenerse en todo momento despejado y libre de obstáculos.

Artículo 26: Deberá darse cuenta al jefe inmediato después de haber ocupado un extintor portátil para proceder a su recargo.

Artículo 27: No podrá encenderse fuegos cerca de elementos inflamables, tales como gas licuado de petróleo, alcohol, formaldehído, xilol, pinturas, diluyentes, u otras sustancias químicas inflamables.

Artículo 28: Clases de fuego y formas de combatirlo:

Tipo de fuego	Agente extintor	simbolo
Fuegos Clase A: Son fuegos que involucran materiales como papeles, maderas y cartones, géneros, cauchos y diversos plásticos	Polvo Químico Seco (PQS) y eventualmente agua.	
Fuegos Clase B: Son fuegos que involucran líquidos y gases inflamables o materiales similares.	En los establecimientos del SSMSO, los agentes extintores utilizados para combatir este tipo de fuego son: el Polvo Químico Seco (PQS) y el Dioxido de Carbono (CO ₂).	
Fuegos Clase C: Son fuegos que involucran equipos, maquinarias e instalaciones eléctricas energizadas. Por seguridad deben combatirse con agentes no conductores de la electricidad	En los establecimientos del SSMSO, los agentes extintores utilizados para combatir este tipo de fuego son: el Polvo Químico Seco (PQS) y el Dioxido de Carbono (CO ₂).	
Fuegos Clase D: son los fuegos que involucran metales como magnesio, sodio y otros	Los agentes extintores son específicos para cada metal	



Artículo 29: Los extintores de espuma (LIGHT WATER) y agua a presión son conductores de la electricidad, por lo tanto, no deben emplearse en Fuegos Clase C (descritos en el Artículo anterior) a menos que se tenga la seguridad y certeza que se han desenergizado las instalaciones.

Artículo 30 El Tetracloruro de Carbono no debe usarse como agente extintor, dado que está prohibido su uso por Resolución N° 05166 de agosto 23 de 1974, del Servicio de Salud.

Artículo 31 : Las zonas de bodegas, lugares de almacenamiento de inflamables y todos aquellos que señale el establecimiento, deberán ser señalizadas como lugares en los que se prohíbe encender fuego o fumar.

Además, deberán cumplirse las siguientes medidas:

- Cantidad suficiente, según las normas vigentes, de extintores de incendios del tipo polvo químico seco y demás elementos necesarios para combatir incendios, escaleras de evacuación, etc.
- Instrucciones claras y precisas de la forma de evacuar el edificio en forma rápida y segura, en caso de estos siniestros.
- Todo funcionario deberá conocer la ubicación de los extintores, en su área, de manera que pueda hacer uso de ellos con prontitud y en forma optima.
- El personal deberá dar la alarma o aviso inmediato, cuando verifique el inicio de un incendio, haciendo uso de los extintores portatiles deberá proceder a extinguir el fuego (siempre y cuando la situacion lo permita).

Artículo 32 : No se podrá bloquear en ningun caso la red humeda, ya sea al interior o exterior de las instalaciones y debera mantenerse despejada en un radio de 3 metros con el fin de mantener un radio de acción y desplazamiento de las mangueras.

Artículo 33 Se prohíbe romper o retirar los equipos de extincion de incendios..

TITULO VII: DE LA OBLIGACIÓN DE INFORMAR DE LOS RIESGOS LABORALES (D.S. N° 40)

Artículo 34: El Servicio, Departamento o Unidad informará oportuna y convenientemente a través de su jefe directo a todos sus funcionarios acerca de los riesgos que entrañan sus deberes, de las medidas preventivas y de los métodos de trabajo correcto.

Con el propósito de entregar una orientación general que facilite a las jefaturas el desarrollo de esta parte del reglamento, a continuación se expone a los funcionarios una síntesis de los riesgos más comunes existentes

en las labores que deben desarrollar en oficinas, clínicas, salas de usuarios y otros sectores para ser considerados, con el objeto de evitar la ocurrencia de accidentes en el trabajo y enfermedades profesionales, considerando sus consecuencias y las recomendaciones correspondientes en cada caso.

Síntesis de los riesgos de accidentes de trabajo más comunes en los establecimientos dependiente del SSMSO

Riesgos	Consecuencias	Medidas preventivas
1.-Caídas mismo y distinto nivel	<ul style="list-style-type: none"> -Fracturas - Heridas - Lesiones Múltiples -Contusiones -Esguinces -Luxaciones 	<ul style="list-style-type: none"> -Mantener pasillos libre de obstáculos. -No dejar materiales ni herramientas en el suelo - No subirse en pisos, sillas, escritorios, cajones, estantes, utilizar escalas. -No correr. -Evitar pasar cordones eléctricos y cables a ras de piso y entre pasillos. -Todas las escaleras deberán contar con gomas antideslizantes en sus peldaños. - Cuando se ejecuten trabajos en altura (sobre 1,8 metros de altura) utilice todos sus EPP: casco con barbiquejo, arnés de seguridad con sus dos cabos de vida, overol y todo lo necesario para realizar un trabajo seguro. - Mantener la iluminación en buen estado en escaleras y pasillos.
2.-Contacto con electricidad	<ul style="list-style-type: none"> -Tetanización (movimiento incontrolado de músculos) -Fibrilación ventricular (movimiento anárquico del corazón, el cual, deja de enviar sangre a los distintos órganos) -Quemaduras - Choque Eléctrico 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspección frecuente de cables y artefactos eléctricos. - Si un equipo o máquina eléctrica presenta fallas, hay que desenchufarlo y dar aviso inmediato a su Jefatura. -No recargar enchufes. -No consumir líquidos sobre el escritorio - Los encargados de realizar la mantención y reparación de equipos eléctricos en el establecimiento deberán usar los siguientes elementos de protección personal con características dieléctricas: calzado de seguridad, guantes y lentes de seguridad. -Nunca manipular cables, enchufes y/o equipos energizados con manos húmedas o mojadas.

<p>3.-Contacto con elementos cortantes y/o punzantes</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Cortes -Heridas punzantes -Infecciones 	<p>EN TAREAS ADMINISTRATIVAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> -No mantener elementos cortantes o punzantes en los bolsillos o en los escritorios. - Usar en forma correcta los accesorios de escritorios y para lo que fueron concebidos, como son: tijeras, corcheteras, perforadores, lápices, etc. - Utilice un saca corchetes para sacar los corchetes de las hojas, nunca utilice cuchillo o elementos cortantes. <p>EN TAREAS CLINICAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prohibición de reencapsular. -Segregar los residuos correctamente. -Conocer las normas de prevención de infecciones intrahospitalarias. -Conocer el procedimiento de actuación en caso de accidentes relacionados con sangre o fluidos corporales de riesgo biológico de su establecimiento.
<p>4.-Golpes con o contra</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Contusiones. -Fracturas. -Esguinces. 	<ul style="list-style-type: none"> -Dejar espacio de al menos 90 centímetros entre cada mueble o maquinaria, permitiendo tránsito seguro. -No correr. -De haber mamparas, colocar pegatinas llamativas a 1,4m del suelo. -Mantener orden en el lugar de trabajo, no apilar material en el suelo.
<p>5.-Sobreesfuerzo</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Trastornos musculoesqueléticos (Desgarros -lumbagos etc) 	<ul style="list-style-type: none"> -Conozca y utilice el método correcto de levantamiento manual de materiales (o pacientes). -Nunca levante más de 25 Kg (hombres) o 20 kg (mujer y menor de edad). (Ley 20.949) -Solicite una evaluación de su puesto de trabajo con el método sugerido en la guía técnica para el manejo o manipulación de cargas (Ley 20.001 DS Nº 63/2005). -Utilice un carro para el transporte de materiales pesados y difíciles de tomar. -Al manejar carros con carga, “empújelos, nunca los tire”. - Al levantar pacientes solicite ayuda a sus pares, no realice esta actividad solo(a). -Aplicar Guía Técnica Manejo Manual de Carga.
<p>6.-Fatiga postural</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Dolor -Contracturas musculares -Trastornos musculoesqueléticos 	<ul style="list-style-type: none"> - Siéntese correctamente en las sillas: ocupe todo el asiento, apoye los pies en el suelo o en el apoyapié y descance la espalda en el respaldo desde el comienzo de los omóplatos -Evitar giros parciales, girar con todo el cuerpo. -Al trabajar de pie, hacerlo siempre a la altura del pecho, evitando posturas incómodas

<p>7.-Fatiga visual</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Cefaleas(dolor de cabeza) -Visión borrosa -Somnolencia -Quemazón ocular, picor, sequedad, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar pausas de 5 minutos por cada hora de lectura frente al computador. -Asegúrese que la superficie de trabajo no sea reflectante, propiciar la mayor opacidad. -Colocación frontal de la pantalla, la visión debe ser siempre horizontal. -Mantener niveles de iluminación adecuado según la sensación de comodidad, intentar reducir reflejos y la cantidad de fuentes luminosas, priorizar luz natural. - Ajuste los niveles de brillo y contraste de la pantalla para que los caracteres se vean con claridad. Mantener la pantalla limpia. -Asegurarse de contar con una distancia confortable entre los ojos y la pantalla (en general, alrededor de 50 cm). - La parte superior de la pantalla debe estar a una altura similar a la de los ojos, o ligeramente más baja.
<p>8.-Accidentes de tránsito</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Lesiones múltiples de gravedad diversa -Muerte 	<ul style="list-style-type: none"> -Todo conductor de vehículos, deberá estar premunido de la respectiva licencia de conducir al día (según clase). -Dar cumplimiento estricto a la normativa de tránsito vigente (Ley N°18.290). -Evitar la conducción cuando se encuentre bajo tratamiento con drogas psicotrópicas u otro tipo de medicamento que afecte su estado de alerta.
<p>9.-Golpes por</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Agresiones 	<ul style="list-style-type: none"> -Capacitar a los funcionarios respecto a la actuación en caso de agresiones. - Implementación de medidas correctivas de condiciones que generen riesgos en los funcionarios.
<p>10.- Exposición a radiaciones ultravioleta</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Efectos a corto y largo plazo: quemaduras solares, cataratas, cáncer a la piel. 	<ul style="list-style-type: none"> - Evitar exponerse al sol en las horas de mayor radiación ultravioleta, entre las 11:00 y las 16:00 horas. -Buscar siempre la sombra. - Usar lentes de sol y sombrero de ala ancha. - Aplicar protector solar con factor 30, al menos 20 minutos antes de la exposición. Repetir cada 2 horas. -Si presenta una herida que no cicatrice, una mancha, un lunar o un bulto que cambie de tamaño o color, pique o sangre, consultar a dermatólogo.

<p>11.- Lesiones musculoesqueléticas por digitación en puesto de trabajo administrativo</p>	<p>-Tendinitis -Cervicobralgias -Lumbagos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de lo establecido en el D.S. N° 594/1999 del Ministerio de Salud, artículo 95. - Mantener una postura correcta frente a la pantalla, teclado y documentos usando en lo posible ropa holgada y calzado con taco bajo. - Utilizar silla ergonómica que cuente con un sistema regulador de respaldo y altura. Debe ser giratoria, con ruedas y cinco patas. - Utilizar apoya muñeca para teclados y pad mouse para reducir la fatiga muscular. -Efectuar pausas y ejercicios compensatorios durante la jornada de trabajo a fin de prevenir la fatiga precoz en los músculos. -Aplicar Protocolo de Trastornos Musculoesqueléticos de Extremidad Superior Relacionados al Trabajo (TMERT-EE.SS)
<p>12.-Exposición a radiación ionizante</p>	<p>-Efectos estocásticos (ejemplo; carcinogénesis) -Efectos determinísticos (ejemplo; quemadura de piel, caída de pelo, entre otros)</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Cumplir con la reglamentación vigente D. N°3/1985 y D N° 133/1984 ambos del Ministerio de Salud. -Los servicios que cuenten con equipos generadores de radiaciones ionizantes deben estar debidamente señalizados. -Tanto los equipos como los operadores de rayos X deben contar con la debida autorización de la SEREMI de Salud. -Los funcionarios que estén ocupacionalmente expuestos a RX deberá portar un dosímetro personal. -El funcionario debe utilizar los elementos de protección personal correspondiente, tales como, delantal plomado, guantes plomados, entre otros. - Se deberá elaborar un procedimiento de protección radiológica.
<p>13.-Contacto con sustancias calientes por calderas y autoclaves</p>	<p>-Quemaduras</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Se debe cumplir con la reglamentación vigente D.S N° 10/ 2012 del Ministerio de Salud. - Los equipos deben ser operados por personal idóneo que posea el certificado de competencia otorgado por la SEREMI de Salud. - A la sala de calderas solo podrás ingresar personal autorizado. - Toda caldera y autoclave deberá contar con un manual de operación.
<p>14.- Exposición a sustancias químicas</p>	<p>-Intoxicación -Dermatitis -Quemadura</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Conocer y aplicar el procedimiento para la manipulación segura de cada sustancia. - Utilizar elementos de protección personal, tales como calzado de seguridad, guantes, máscara con filtro, los cuales posean características de seguridad adecuada a las distintas sustancias. -Conocer la Hoja de datos de Seguridad de cada una de las sustancias.

<p>15.- Efectos sobre los resultados del trabajo y sobre la propia organización (Salud Fisica y Psicologica)</p>	<p>Generación de climas laborales adversos, aumento en la sobrecarga laboral e incrementos en los factores que inciden en la ocurrencia de incidentes y accidentes dentro del trabajo. Disminución de los estímulos relacionados con el ánimo y aumento de los factores conductuales depresivos y conductuales. A través de activaciones hormonales y estimulaciones nerviosas se produce: Trastornos médicos de diversos tipos (Nerviosos, Cardiacos, Respiratorios, Gastrointestinales</p>	<p>-Para prevenir los efectos de los Riesgos Psicosociales en el Trabajo y sus consecuencias sobre la salud psicológica, física y sobre los resultados del trabajo y la propia organización, existen herramientas prácticas y efectivas basadas en el modelo de evaluación de riesgos psicosociales, y enmarcado en el Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, del Ministerio de Salud.</p> <p>-Una buena gestión de estos riesgos involucra su identificación, evaluación, incorporación de medidas para su control y su revisión periódica.</p> <p>El Protocolo de Vigilancia de Riesgos Psicosociales en el Trabajo, es la herramienta más efectiva para la evaluación de estos riesgos, a través de la aplicación del cuestionario SUSESO/Istas 21, y acogiendo sus recomendaciones, en particular la participación de los integrantes del Comité Paritario de Higiene y Seguridad en el Comité de Aplicación.</p>
<p>18.- Exposición en general a agente Covid-19</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus)</p>	<p>Lavado frecuente de manos. Estornudar o toser con el antebrazo o en pañuelo desechable. Mantener distancia social de un metro como mínimo. Evitar tocarse con las manos los ojos, la nariz y la boca. No compartir artículos de higiene ni de alimentación. Evitar saludar con la mano o dar besos. Mantener ambientes limpios y ventilados. Estar alerta a los síntomas del COVI D-19: fiebre sobre 37,8°, tos, dificultad respiratoria (*), dolor de garganta, dolor muscular, dolor de cabeza.</p>
<p>19.- Exposición en el lugar de trabajo a agente Covid-19</p>	<p>Contagio Covid-19 (Corona Virus)</p>	<p>Mantener ambientes limpios y ventilados. La limpieza y desinfección de los lugares de trabajo, deberá realizarse de acuerdo con las orientaciones para el proceso de limpieza y desinfección de espacios de uso público y lugares de trabajo indicadas en el "Protocolo de Limpieza y Desinfección de Ambientes - Covid-19" del Ministerio de Salud. Las superficies y los objetos deben limpiarse regularmente: escritorios, mesas, teléfonos, teclados, casilleros, dispensadores de agua, entre otros. Realizar desinfección del medio de transporte (buses de acercamiento, vehículos y/o camionetas) cada vez que se realice traslado de trabajadores/trabajadoras.</p>

		<p>Realizar limpieza y desinfección de casino y comedor posterior al uso de estos.</p> <p>Reforzar la higiene de los baños con el fin de evitar la presencia de residuos de orina, heces y otros fluidos corporales.</p> <p>Promover y dar acceso a lavado de manos por parte de funcionarios.</p>
--	--	--

TITULO VIII: REGLAMENTACIÓN ESPECÍFICA

Párrafo 1°: Oficinas administrativas

Artículo 34 : Con la finalidad de evitar accidentes del trabajo y enfermedades profesionales en los funcionarios del SSMSO, se entregan las siguientes recomendaciones para el trabajo en las oficinas:

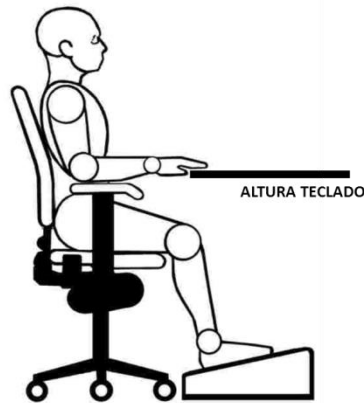
1. Se debe disponer los escritorios de tal forma que la distancia entre uno y otro no sea inferior a 1 metro dejando pasillos de tránsito despejados.
2. Los cajones de los archivos deben cerrarse inmediatamente después de usarlos. Uno puede golpearse con los de la parte superior o tropezar con los de la parte inferior. No los abra demasiado para que no se salgan de su sitio.
3. No se deben abrir los cajones por encima de la cabeza de alguien que este agachado. Los objetos pesados deben ser almacenados en la parte inferior de modo de evitar que las estantería o muebles se puedan volcar.
4. Las mamparas de vidrio deben estar provistas de algún elemento decorativo como el nombre o logo del Servicio o Unidad a 1,4 metros del suelo, para poder verlas y evitar chocar contra ellas.
5. No se deben obstruir con materiales los pasillos, no se deben utilizar las escaleras para almacenamiento.
6. Se prohíbe fumar en los lugares establecidos en el Art. 7 Ley N° 19.419 y circulares complementarias.
7. Los funcionarios deberán informar a su jefatura, al experto en prevención de riesgos o a su comité paritario de cualquier desperfecto que usted observe (silla rota, pasamanos suelto, cajón atascado, vidrios rotos, etc.)

La postura de trabajo ideal frente al computador

La postura de trabajo frente a un computador es la sentada. Al adoptarla, es conveniente considerar lo siguiente:

- **Cuello:** Mirada hacia el frente y no hacia arriba, abajo o hacia los lados.
- **Hombros:** Relajados.
- **Codo:** Apoyados, apegados al cuerpo, manteniendo un ángulo entre 90° y 100°.
- **Muñeca:** Relajada, alineada respecto al antebrazo (evitar desviaciones laterales).
- **Espalda (región lumbar):** Mantener su curvatura natural.
- **Cadera:** Mantener un ángulo de 90° a 100°, con los muslos paralelos al suelo.
- **Rodilla:** En ángulo mayor a 90°.
- **Pies:** Completamente apoyados en el suelo o sobre un Reposapiés.

POSTURA SENTADO IDEAL



Párrafo 2°: Gases clínicos

Artículo 35 Los cilindros de gases comprimidos como oxígeno, óxido nítrico, etc., no deberán colocarse en superficies inestables o en lugares que les afecte el calor, deberán transportarse en carros, debidamente sujetos y con sus tapas o casquete de protección instalados. En la sujeción no deben emplearse cordones ni alambres sino cadenas o abrazaderas. Estas recomendaciones son válidas aún si se trata de balones vacíos.

Párrafo 3°: Calderas y generadores de vapor

Artículo 36 En el uso de calderas y equipos generadores de vapor deberá darse cumplimiento a lo siguiente:

Se debe cumplir a cabalidad con la reglamentación legal vigente Decreto Supremo, N° 10 del 17/04/2014 del MINSAL, el cual establece las condiciones y requisitos de seguridad que deben cumplir las calderas, autoclaves y equipos que utilizan vapor de agua, con el objeto de resguardar su funcionamiento seguro y evitar daños a la salud de las personas.

El reglamento N° 10 establece entre otras:

- 1.- Toda caldera y autoclave deberá estar incorporado a un registro que lleva la Secretaría Regional Ministerial de Salud correspondiente, previo al inicio de su operación y funcionamiento. Este registro le asignará un número con validez nacional que permita identificarlos.
- 2.- Toda caldera y autoclave deberá tener un libro de vida durante toda su vida útil.
- 3.- Las calderas de vapor deberán contar con un libro foliado de operación diaria en el cual el operador registrará en cada turno, su nombre, análisis de agua, limpieza del estanque de retención o de purgas, purgas manuales realizadas, accionamiento de válvulas, verificación de alarma acústica y visual, inspección de accesorios de observación, seguridad y situaciones anómalas cuando corresponda.

4.- Las calderas de vapor, autoclave y equipos que utilizan vapor de agua, deberán ser sometidas a mantención preventiva regular y cada tres años a revisiones y pruebas de seguridad siguientes:

- A. Revisión interna y externa.
- B. Prueba hidrostática.
- C. Prueba de la válvula de seguridad.
- D. Prueba de acumulación de vapor.

En el caso de que la instalación presente daños evidentes como consecuencia inmediata de un terremoto u otros esfuerzos mecánicos imprevistos, se deberá realizar la revisión de la red de distribución de vapor, componentes y accesorios.

5.- El manejo, vigilancia, supervisión y operación de todo autoclave, caldera de calefacción, caldera de fluido térmico y caldera de vapor, deberá estar a cargo de un operador calificado, con capacitación sobre funcionamiento del equipo específico a operar y sobre los peligros que puede ocasionar una falsa maniobra o una inadecuada operación.

6.- El operador deberá contar con licencia de enseñanza media y la aprobación de un examen de competencia ante la autoridad sanitaria o demostrar que ha obtenido esa competencia dentro del programa de estudios de una carrera que incluye esta preparación en la respectiva malla curricular.

7.- Corresponderá al operador de una caldera, mantener actualizado el libro de vida de ésta, verificar el funcionamiento de los componentes, verificar el estado de funcionamiento de los accesorios de observación y de la aislación térmica de conjunto. Además, deberá registrar en el libro de vida las mantenciones realizadas, inspecciones y fallas y desperfectos que presente el sistema. Si por algún motivo falla el sistema de alimentación de agua al sistema, ocurren fugas de combustible, fuga del fluido térmico, fallas en el sistema de control automático por temperatura o del sistema de presurización de agua, deberá informar a jefatura para solicitar una evaluación técnica de un profesional facultado.

8.- Corresponderá al operador de autoclave, verificar el funcionamiento de los accesorios tanto de observación como de seguridad y la aislación térmica, mantener actualizado el libro de vida, registrar las mantenciones realizadas, inspecciones y fallas como desperfectos que presente el sistema. Si por algún motivo, fallan las válvulas de seguridad, los accesorios de observación, el sistema de purgas de agua y vapor, el autoclave no podrá ser utilizado y deberá informar a jefatura para solicitar una evaluación técnica con un profesional facultado.

Párrafo 5º: Calor

Artículo 37: La carga calórica máxima a que un individuo podrá exponerse es la señalada en el D.S Nº. 594.

1. En la exposición al calor, como agente de riesgo físico tenemos: calor seco de horno, calderas, chimeneas, ductos y calor húmedo de cocinas.
2. Será necesario que el uso de vestimenta sea adecuada en lugares como cocinas y que en las áreas de trabajo se tenga ventilación adecuada en relación a las temperaturas que alcancen los recintos.

Párrafo 6º: Agentes Químicos

Artículo 38 : Las concentraciones máximas permitidas para glutaraldehído, formaldehído, óxido de etileno, Xileno, en los lugares de trabajo no deberán exceder a las establecidas en el D.S.Nº 594.

En el caso de la exposición a químicos que no tienen límites de referencia en el DS 594, estos servicios serán evaluados de acuerdo a pautas de organismo administrador vigente.

Será responsabilidad de los funcionarios de los servicios identificados como alto de riesgo para los agentes anteriormente mencionados, utilizar los elementos de protección personal y cumplir con los protocolos de trabajo seguro.

Los funcionarios expuestos a estos químicos serán ingresados al Programa de Vigilancia del correspondiente programa.

Cada funcionario deberá cumplir con la asistencia de al menos un curso de riesgo específico cada tres años.

Párrafo 7°: Agentes Biológicos

Artículo 39 : Los agentes biológicos son aquellos derivados de la manipulación o exposición a agentes patógenos, que existe en todos los ambientes, pero es mayor a nivel de hospitales y centros de investigación biomédica. En algunas ocasiones la infección se transmite directa o indirectamente de un paciente a otro; además los funcionarios de salud están en riesgo de adquirir infecciones a partir de los pacientes y a su vez contagiarlos a ellos, de forma que pueden actuar como fuentes, vectores u hospederos.

El riesgo biológico se puede definir como aquel que surge de la exposición en el lugar de trabajo a micro y macroorganismos que puedan causar daños a los funcionarios. Estos en general pueden ser transmitidos a través del aire, de la sangre y de los fluidos corporales.

A continuación, se indican las vías de entrada de los microorganismos al ser humano:

- a) Vía respiratoria: maniobras de intubación y extubación, inhalación de aerosoles producidos por centrifugación de muestras, agitación de tubos, aspiración de secreciones, tos, estornudos, etc.
- b) Vía digestiva (fecal oral): por ingestión accidental, al pipetear con la boca, al comer o fumar en el lugar de trabajo.
- c) Vía sanguínea, por piel o mucosas: como consecuencia de pinchazos, mordeduras, cortes, erosiones, salpicaduras, etc.

Entre los microorganismos patógenos del aire interior se encuentran bacterias, virus y hongos, sin olvidar a los ácaros del polvo, susceptibles todos ellos de generar infecciones en el ser humano.

Medidas preventivas transversales.

Lavado de las manos: se recomienda efectuar lavado de manos con agua y jabón después de tocar cualquier fluido o secreción corporal independientemente de que se haya utilizado guantes o no; y lavarse las manos siempre después de retirarse los guantes, entre contactos con pacientes y en cualquier otra ocasión que se considere necesario.

Elementos de protección de barrera: se debe utilizar guantes, máscaras para protección ocular/pantallas faciales, tapaboca, ropas protectoras y delantales quirúrgicos, según grado y tipo previsible de exposición. Uso de guantes al manejar sangre o fluidos corporales, objetos potencialmente infectados o al realizar procedimientos invasivos, como colocación de sondas urinarias, punción lumbar o pleural, intubación endotraqueal, extracción de muestras de laboratorio de sangre venosa o arterial, manipulación de ropa sucia, curaciones de heridas, aspiración de secreciones, aseo de pacientes, etc.

Las intervenciones quirúrgicas se deben realizar con doble guante. Se debe utilizar mascarilla cuando exista riesgo de salpicaduras de sangre o fluidos hacia la mucosa nasal u oral; protección ocular, cuando existe este

riesgo para la mucosa ocular; y batas y delantales impermeables frente a riesgo de grandes volúmenes de salpicaduras de sangre o líquidos orgánicos.

Manejo de objetos cortantes o punzantes: tener extremo cuidado con los mismos, no reencapsular las agujas y si es imprescindible taparlas, colocar la tapa de la aguja en una superficie sólida y con una sola mano; no dejarlos abandonados en cualquier sitio, comprobar que no van entre las ropas que se envían a lavandería y eliminarlos en contenedores de residuos biológicos.

Los contenedores se deben disponer en un lugar cercano al lugar de trabajo de modo que los implementos se puedan desechar de inmediato tras su utilización.

Precauciones basadas en el mecanismo de la transmisión: Sospecha de infección por microorganismos altamente transmisibles o epidemiológicamente importantes, para los cuales se necesitan medidas adicionales a las precauciones estándar. Se debe tener en cuenta los tres mecanismos de transmisión que son vía aérea, gotas y contacto. Ejemplo de estas enfermedades son tuberculosis, varicela, COVID-19 (sars cov 2).

Párrafo 9°: Sílice

Artículo 41 : Las concentraciones máximas permitidas para Sílice, en los lugares de trabajo no deberán exceder a las establecidas en el artículo n° 66. D.S.N° 594.

Será responsabilidad de los funcionarios de los servicios identificados como de alto riesgo para sílice en sus diferentes exposiciones, utilizar los elementos de protección personal y cumplir con los protocolos de trabajo seguro.

Los funcionarios expuestos a sílice sera incorporados al Programa de Vigilancia respectivo.

Cada funcionario debera cumplir con la asistencia a al menos un curso de riesgo especifico cada tres años.

TÍTULO IX: REGLAMENTO SOBRE MANEJO DE RESIDUOS DE ESTABLECIMIENTOS DE ATENCION DE SALUD (DECRETO SUPREMO N° 6)

Artículo 42 : Los residuos generados en establecimientos de atención de salud, se clasifican en las siguientes categorías según su riesgo:

- Categoría 1: Residuos Peligrosos;
- Categoría 2: Residuos Radioactivos de Baja Intensidad;
- Categoría 3: Residuos Especiales; y
- Categoría 4: Residuos Sólidos Asimilables a Domiciliarios.

Artículo 43 : Al momento de su generación, los residuos deberán ser segregados y almacenados en contenedores de acuerdo a las categorías señaladas en el artículo anterior. Dicha segregación deberá mantenerse durante todas las etapas de manejo de los residuos hasta su eliminación o tratamiento.

En caso de producirse mezcla de residuos asimilables a domiciliarios con residuos de otras categorías del establecimiento de salud, éstos deberán ser manejados de acuerdo a lo prescrito para el residuo de mayor riesgo. Por su parte, el manejo de mezclas de residuos que incluyan 2 o más de las siguientes categorías: Residuos peligrosos, residuos radiactivos de baja intensidad o residuos especiales, deberá ser realizado considerando los riesgos de todos los residuos presentes en ellos.

Artículo 44: Cada servicio o zona de generación de residuos deberá contar con una adecuada cantidad de contenedores, según las categorías y volúmenes de éstos que en ella se generan y sus respectivas frecuencias de recolección.

En cada servicio o zona de generación los contenedores se deberán ubicar en un lugar previamente determinado y debidamente identificado.

Artículo 45 : Segregacion Según color de Contenedor

CATEGORIA RESIDUO	COLOR DE CONTENEDOR
Residuos Peligrosos;	Rojo
Residuos Radioactivos de Baja Intensidad;	Cualquiera excepto amarillo, negro o gris.
Residuos Especiales; y	Amarillo
Residuos Sólidos Asimilables a Domiciliarios.	Negro o gris

Artículo 46: Se deberá contar con, al menos, un área o sala de almacenamiento para los residuos, la que deberá estar ubicada y ser operada de forma tal que se minimicen las molestias y riesgos.

Artículo 47: Todos los Residuos deberán ser eliminados en instalaciones que cuenten con autorización sanitaria.

No obstante lo anterior, los residuos radiactivos de baja intensidad, podrán ser dispuestos a través de los sistemas de alcantarillado o de la recolección municipal, según su naturaleza, siempre y cuando éstos hayan sido previamente almacenados adecuadamente durante un período tal que la actividad radiactiva haya disminuido al menos a 74 becquerels por gramo o dos milésimas de microcurio por gramo.

Los residuos especiales consistentes en sangre y sus derivados provenientes de bancos de sangre que luego de ser analizados se haya demostrado que no presentan riesgos para la salud, podrán ser eliminados a través del sistema de alcantarillado.

Los residuos sólidos asimilables a los domiciliarios, incluidos los especiales sometidos a un proceso de tratamiento de acuerdo a lo indicado en el D.S. N° 6, podrán ser entregados al sistema de recolección municipal para su disposición final o reciclaje.

Artículo 48: El transporte de los residuos deberá ser realizado en vehículos que cuenten con autorización sanitaria para realizar dicha actividad.

Artículo 49 : Todo trabajador que realice actividades de recolección, selección, transporte o eliminación de los residuos generados deberá ser capacitado en relación a los riesgos a los que está expuesto y a las medidas de prevención que deben adoptarse, así también se le realizará evaluación médica al inicio del empleo y estará incluido en los programas de vigilancia en salud y ergonómicos. De igual forma el personal deberá mantenerse vacunado contra la hepatitis B.

El responsable de la aplicación del Plan de Manejo de Residuos deberá estar capacitado tanto en el manejo de los residuos como en la resolución de contingencias.

Artículo 50 : Todo el personal que maneje residuos generados en establecimientos de atención de salud deberá contar con elementos de protección personal de acuerdo al riesgo asociado al tipo de residuos que maneje, de modo que se cumpla lo establecido en artículo 44° del DS N° 6.

TÍTULO X: DEL PESO MÁXIMO DE CARGA HUMANA (LEY N°20.001 MINISTERIO DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL).

Artículo 51: Se velará por que en la organización de sus actividades de carga se utilicen medios técnicos tales como la automatización de procesos o el empleo de ayudas mecánicas, a fin de reducir las exigencias físicas de los trabajos, entre las que se pueden indicar:

- a) Grúas, montacargas, tecles, carretillas elevadoras, sistemas transportadores;
- b) Carretillas, superficies de altura regulable, carros provistos de plataforma elevadora, y
- c) Otros, que ayuden a sujetar más firmemente las cargas y reduzcan las exigencias físicas del trabajo.

Artículo 53: Se procurarán los medios adecuados para que los funcionarios reciban formación e instrucción satisfactoria sobre los métodos correctos para manejar cargas y para la ejecución de trabajos específicos. Para ello, confeccionará un programa que incluya como mínimo:

- a) Los riesgos derivados del manejo o manipulación manual de carga y las formas de prevenirlos;
- b) Información acerca de la carga que debe manejar manualmente;
- c) Uso correcto de las ayudas mecánicas;
- d) Uso correcto de los equipos de protección personal, en caso de ser necesario, y
- e) Técnicas seguras para el manejo o manipulación manual de carga.

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. Esta carga será modificada en la medida que existan otros factores agravantes, caso en el cual, la manipulación deberá efectuarse en conformidad a lo dispuesto en el reglamento que regula el peso máximo de carga humana, y en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga. Se organizarán los procesos a fin de reducir lo máximo posible los riesgos derivados del manejo manual de carga.

Se prohíbe las operaciones de carga y descarga manual para las mujeres embarazadas.

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. Para estos trabajadores, el empleador deberá implementar medidas de seguridad y mitigación, tales como rotación de trabajadores, disminución de las alturas de levantamiento o aumento de la frecuencia con que se manipula la carga. El detalle de la implementación de dichas medidas estará contenido en la Guía Técnica para la Evaluación y Control de los Riesgos Asociados al Manejo o Manipulación Manual de Carga.

TÍTULO XI: TRASTORNOS MUSCULOESQUELÉTICOS DE EXTREMIDAD SUPERIOR RELACIONADOS AL TRABAJO

Artículo 52: El 22 de febrero de 2011, modificó el D.S. 594/99 del Ministerio de Salud “Reglamento de Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo”, incorporando los factores de Riesgo de Trastornos Musculo-Esqueléticos de Extremidades Superiores.

El Ministerio de Salud elaboró un Protocolo de Vigilancia para Trabajadores Expuestos a Factores de Riesgo de Trastornos Musculo-Esqueléticos de Extremidades Superiores Relacionas con el Trabajo (TMERT-EESS) el cual fue aprobado por la Resolución Exenta Nº 503 del 03 de agosto de 2012 del Ministerio de

Norma Técnica de Identificación y Evaluación de Factores de Riesgo de Trastornos Musculo-esqueléticos Relacionados con el Trabajo, Extremidades Superiores, Resolución Exenta Nº 804 del 26 de septiembre de 2012.

Este protocolo de vigilancia busca la estandarización de criterios y procedimientos para el ingreso de trabajadores expuestos a programas de vigilancia ambiental y de la salud a los organismos administradores de la Ley 16.744, así como la prevención en los lugares de trabajo. Está en etapa de implementación desde el año 2012.

Artículo 53: esta normativa se debe aplicar en toda Institución independiente del número de funcionarios.

Se evalúan los factores de riesgos presentes en el lugar de trabajo los cuales son:

- Repetitividad.
- Postura forzada.
- Fuerza.
- Tiempos de recuperación/descanso.

Si uno de los factores mencionados con anterioridad presenta un nivel de riesgo alto se aplicaran medidas de control de acuerdo al riesgo a cubrir y si no disminuye su nivel de riesgo la unidad que presente riesgo entrara a un programa de vigilancia médica.

TÍTULO XII: PROTECCIÓN DE LA RADIACIÓN ULTRAVIOLETA

Artículo 54: La Ley N° 20.096, "Establece mecanismos de control aplicables a las sustancias agotadoras de la capa de ozono", en su Artículo N° 19 establece: "Sin perjuicio de la obligación establecida en artículo de la Ley N° 16.744, los empleadores deberán adoptar las medidas necesarias para proteger eficazmente a los trabajadores cuando puedan estar expuestos a radiación ultravioleta. Para estos efectos, los contratos de trabajo o reglamentos internos de las empresas, según el caso, deberán especificar el uso de los elementos protectores correspondientes, de conformidad con las disposiciones del Reglamento sobre Condiciones Sanitarias y Ambientales Básicas en los Lugares de Trabajo. Lo dispuesto en el inciso anterior será aplicable a los funcionarios regidos por las leyes N°s. 18.834 y 18.883, en lo que fuere pertinente."





Artículo 55: Como resulta compleja la evaluación de la radiación que afectaría a los distintos puestos de trabajo según los rangos de radiación, para el caso de trabajadores que se deban desempeñar permanentemente al aire libre, se contempla en este Reglamento Interno de, Higiene y Seguridad las recomendaciones de prevención y la utilización de elementos de protección personal adecuados, y el entrenamiento de las personas para que adopten las conductas instruidas y empleen los elementos de protección que se les proporcionen.

Sobre las recomendaciones que evitarían la exposición dañina a radiación ultravioleta, según los rangos ya señalados y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley N° 20.096, respecto de trabajadores que se deben desempeñar ocupacionalmente en forma permanente al aire libre, se informan a lo menos las siguientes consideraciones y medidas de protección de los trabajadores que laboran bajo tales condiciones:

- a) Los trabajadores deben ser informados sobre los riesgos específicos de la exposición a la radiación UV y sus medidas de control.
- b) Publicar diariamente en un lugar visible el índice UV señalado por la Dirección Meteorológica de Chile y las medidas de control, incluyendo los elementos de protección personal.
- c) La radiación solar es mayor entre las 10:00 y las 17:00 horas, por lo que durante este lapso es especialmente necesaria la protección de la piel en las partes expuestas del cuerpo.
- d) Es recomendable el menor tiempo de exposición al agente, no obstante, si por la naturaleza de la actividad productiva ello es dificultoso, se deben considerar pausas, en lo posible bajo techo o bajo sombra.
- e) Aplicación de cremas con filtro solar de factor 30 o mayor, al inicio de la exposición y repetirse en otras oportunidades durante la jornada. Las cremas con filtro solar SPF 30 o superior deben aplicarse al

comenzar el turno y cada vez que el trabajador o trabajadora transpire o se lave la parte expuesta. Asimismo, deben aplicárselas cada 4 horas, es decir 2 veces en su turno.

- f) Usar anteojos con filtro ultravioleta.
- g) Usar ropa de vestir adecuada para el trabajador o trabajadora, para que cubra la mayor parte del cuerpo, ojalá de tela de algodón y de colores claros.
- h) Usar sombrero de ala ancha, jockeys de visera larga o casco que cubra orejas, sienas, parte posterior del cuello y proteja la cara.

SEMÁFORO SOLAR	FOTOPROTECCIÓN
<p>LUZ VERDE</p>  <p><u>NORMAL</u> Valor del índice igual o inferior a 4.9 Categoría de exposición: mínima o moderada.</p>	<p>Con un índice de 0 – 2 significa riesgo mínimo de los rayos solares UV para el promedio de las personas, no requiere protección. Con un índice de 3 – 4 significa un riesgo de daño bajo por una exposición no protegida. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 20 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada.</p>
<p>LUZ AMARILLA</p>  <p><u>ALERTA AMARILLA</u> Valor del índice 5 – 6 Categoría de exposición: moderada (Riesgo de daño moderado a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 15 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición.</p>
<p>LUZ NARANJA</p>  <p><u>ALERTA NARANJA</u> Valor del índice 7 – 9 Categoría de exposición: alta (Riesgo de daño alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 10 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición.</p>
<p>LUZ ROJA</p>  <p><u>ALERTA ROJA</u> Valor del índice 10 – 15 Categoría de exposición: muy alta (Riesgo de daño muy alto a partir de una exposición no protegida).</p>	<p>Reducir la exposición al sol desde las 11:00 hasta las 15:00 horas. Las personas de piel clara podrían quemarse en menos de 5 minutos. Use sombrero de ala ancha o gorro tipo legionario y gafas con filtro UV para proteger sus ojos, junto con ropa adecuada. Se debe aplicar filtro solar factor 30 o más antes de cada exposición.</p>

	Las personas foto expuestas, se deben aplicar filtro solar factor 30 o más cada 2 horas.
--	--

TÍTULO XIII: PROTOCOLO DE EXPOSICIÓN OCUPACIONAL A RUIDO” (PREXOR)

Artículo 56: La Institución deberá contribuir a disminuir la incidencia y prevalencia de hipoacusia de origen ocupacional, a través del establecimiento de criterios comunes, líneas de acción y recomendaciones para el manejo integral del trabajador o trabajadora expuesto ocupacionalmente a ruido, con la finalidad de preservar la salud auditiva, prevenir y detectar precozmente daño auditivo, definiéndose las etapas y acciones complementarias de vigilancia ambiental y a la salud correspondientes que eviten la progresión del daño.

El empleador en conjunto con los administradores del seguro contra riesgos de accidentes y enfermedades profesionales de la Ley N° 16.744, deben confeccionar para la empresa un programa de vigilancia revisado y actualizado anualmente, que incorpore como mínimo la siguiente información:

- a) Puestos de trabajo expuestos a ruido.
- b) Niveles de ruido para cada puesto de trabajo.
- c) Tareas y actividades de dichos puestos de trabajo.
- d) Identificación de los trabajadores por puesto de trabajo.
- e) Tiempos de exposición diarios-semanal.
- f) Medidas de control implementadas.
- g) Registro de cada uno de los puntos señalados anteriormente y de las modificaciones realizadas.

Para mayor detalle, referirse al “Instructivo para la Aplicación del D.S. No 594/99 del MINSAL, Título IV, Párrafo 3° Agentes Físicos – Ruido”, y a la Guía preventiva para trabajadores expuestos a ruido”, ambos del Instituto de Salud Pública de Chile.

TÍTULO XIV PROTOCOLO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE TRABAJADORES EXPUESTOS A CITOSTÁTICOS

Artículo 57°: Los riesgos laborales derivados de la manipulación de agentes citostáticos deben ser evaluados, y si no es posible su eliminación se deben adoptar todas las medidas necesarias para su minimización y control. En este caso, los métodos analíticos cuantitativos de control ambiental y de vigilancia médica presentan limitaciones, por lo que su evaluación debe incluir la revisión de los métodos y condiciones en las que se realiza el trabajo. Representando un factor gravitante, dentro de las acciones necesarias a desarrollar por la Institución, la incorporación de cada uno de los sistemas, elementos y/o dispositivos necesarios y existentes en un programa de mantención preventiva y/o correctiva, que incluya la aplicación periódica de los protocolos establecidos por la Autoridad o los recomendados por su Organismo Administrador de la Ley 16.744. Protocolo de Vigilancia

TÍTULO XVI: TRABAJADORES EXPUESTOS RADIACIONES IONIZANTES.

Radiaciones Ionizantes.

Artículo 58°: Definición:

Son aquellas radiaciones de naturalezas electromagnéticas o corpusculares, con suficiente energía capaces de causar por un mecanismo directo o indirecto, excitación o ionización en los átomos de la materia con la que interactúa. Se entiende por ionización, al proceso o fenómeno en el cual se generan pares de iones, que en líneas generales no son más que átomos cargados eléctricamente por la pérdida o ganancia de electrones. Se entiende por excitación, al fenómeno mediante el cual un electrón de un átomo salta de una órbita a otra de distinto nivel energético, regresando inmediatamente después al nivel original, emitiendo energía durante el transcurso de este proceso.

Artículo 59°: Se deberán incluir a vigilancia médica a los funcionarios expuestos a citostáticos, esta vigilancia, considera aspectos de control ambiental asociados a la elaboración de evaluaciones cualitativas del nivel de riesgo, sobre la base del tipo y características de los procesos, tareas, medios de control existentes y frecuencia de exposición a los agentes de riesgo identificados (citostáticos).

Objetivos Específicos.

- a) Identificar las condiciones ambientales laborales de mayor riesgo.
- b) Evaluar el nivel de riesgo de las condiciones ambientales mediante la aplicación de la lista de chequeo.
- c) Identificar a los trabajadores expuestos a citostáticos.
- d) Incorporar a los trabajadores expuestos al programa de vigilancia.
- e) Contar con información epidemiológica para la actualización de la normativa en la materia e implementación de acciones preventivas.

Todo trabajador que está expuesto a radiaciones ionizantes debe estar habilitado legamente; esto significa que, debe contar con autorización de desempeño otorgada por la autoridad sanitaria y portar durante toda su jornada un dosímetro personal, provisto por su empleador destinado a medir la dosis de radiación ionizante.

Los límites de dosis están establecidos en el D.S. N° 3/1985 de Ministerio de Salud y aplican a los trabajadores ocupacionalmente expuesto que se desempeñan en instalaciones de 1ª, 2ª y 3ª Categoría. Estos límites son: 5 rem al año (50 mSv) para: cuerpo entero, gónadas, médula ósea; 30 rem al año (300 mSv) para cristalino y; 50 rem al año (500 mSv) para cualquier otro órgano en forma individual.

TÍTULO XVII: RIESGOS PSICOSOCIALES EN EL TRABAJO

Artículo 60°: Los FACTORES PSICOSOCIALES en el ámbito ocupacional, como lo establece la OMS y MINSAL, hacen referencia a situaciones y condiciones inherentes al trabajo, relacionadas al tipo de organización, al contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, y que tienen la capacidad de afectar, en forma positiva o negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica o social) del trabajador o trabajadora y sus condiciones de trabajo” (MINSAL, 2013).

Con fecha 12 de Junio de 2013, mediante Resolución Exenta N° 336, el Ministerio de Salud aprueba el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales en el trabajo. Este comenzó a regir en período de marcha blanca por 2 años desde el 1 de septiembre de 2013, para los rubros de comercio (retail), transporte e intermediación financiera. Y desde el 1 de septiembre del 2015 comenzó a regir para todos los rubros.

La empresa, con la finalidad de proteger la dignidad de las personas se obliga a evaluar los riesgos psicosociales a los que están expuestos los trabajadores, e intervenir en aquellos que se hayan encontrado en alto riesgo, volviendo a reevaluar cuando este riesgo lo refiera, según lo dispuesto en el protocolo de vigilancia de riesgos psicosociales del MINSAL (SUSESO – ISTAS 21).

TÍTULO XVIII: NORMATIVA ASOCIADA A COVID 19.

Artículo 61: Aspectos generales:

Definición Coronavirus 2019 (Covid – 19) . es una enfermedad respiratoria causada por el virus SARS-CoV-2.

Síntomas: Los síntomas de la enfermedad COVID -19 son los siguientes:

- Fiebre (37,8 °C o más),
- tos,

- disnea o dificultad respiratoria,
- dolor torácico,
- odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos,
- mialgias o dolores musculares,
- calofríos,
- cefalea o dolor de cabeza,
- diarrea,
- pérdida brusca del olfato (anosmia)
- pérdida brusca del gusto (ageusia)

Se consideran los siguientes síntomas como Cardinales (Ord B51 N°536 MINSAL)

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Fiebre, esto es, presentar una temperatura corporal de 37,8 °C o más. - Pérdida brusca y completa del olfato o anosmia. - Pérdida brusca y completa del gusto o ageusia. |
|--|

CASO SOSPECHOSO LABORAL (Ord B51 N°536 MINSAL)

Funcionario que presenta:

- Cuadro agudo con al menos **un síntoma cardinal** o **dos o más de los síntomas restantes** (signos o síntomas nuevos para las personas y que persisten por más de 24 hrs).
- Una infección respiratoria aguda grave que requiera hospitalización.

CASO CONFIRMADO COVID-19 (Ord B51 N°536 MINSAL)
--

- Funcionario con una prueba RT-PCR para SARS CoV-2 Positiva.
- Funcionario que cumple con la definición de Caso sospechoso y que presenta una prueba rápida de antígenos para SARS-CoV-2 positiva, tomado en un centro de salud autorizado o por orden de la autoridad sanitaria.

CASO PROBABLE (Ord B51 N°536 MINSAL)

1.- Caso probable por resultado de laboratorio: Funcionario que cumple con la definición de Caso sospechoso y tiene un resultado indeterminado o no concluyente de la RT-PCR, o persona asintomática o con un síntoma no cardinal, que tiene resultado positivo para una prueba de detección rápida de antígenos para SARS- CoV-2.

2.- Caso Probable por imágenes: Todo funcionario caso sospechoso con resultado de PCR negativo o indeterminado o no concluyente, pero que cuenta con una TAC de Tórax con informe radiológico que evidencian imágenes sugerentes de Covid-19.

3.- Caso Probable por nexa epidemiológico: Todo funcionario que ha estado en contacto estrecho con un caso confirmado y desarrolla uno de los síntomas cardinales, o al menos 2 de los signos y síntomas restantes compatibles con Covid-19 dentro de los 14 días posteriores al último día de contacto.

4.- Caso probable fallecido: fallecido que en ausencia de un resultado confirmatorio por RT-PCR, su certificado medico de defunción establece la infección SARS-CoV-2 como causa básica de muerte o como factor desencadenante.

Los casos probables no requieren realizar examen PCR, no obstante, en caso de que se realice y sea negativa deberá completar igualmente su aislamiento. (Res Ex N° 635). Los casos probables se deben manejar para todos los efectos como casos confirmados. (Ord B51 N°536 MINSAL).

Cuadro Periodos de aislamiento de casos confirmados y probables de Covid-19 (Ord. B51 N°537 MINSAL)		
Tipo Caso	Criterios	Periodo de Aislamiento
Caso confirmado o probable Covid-19	Sin inmunosupresión No requirió hospitalización	Aislamiento finaliza cuando existe al menos 3 días sin fiebre asociado a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 11 días desde la aparición de los síntomas.
Caso confirmado o probable Covid-19	Sin inmunosupresión Si requirió hospitalización por Covid-19	Aislamiento finaliza cuando existe al menos 3 días sin fiebre asociado a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 14 días desde la aparición de los síntomas.
Caso confirmado o probable Covid-19	Con inmunosupresión (tratamiento prolongado con corticoides, con quimioterapia para el Cáncer, VIH con recuento de CD4 bajo 200cel/mm ³ o cualquier inmunodeficiencia)	Aislamiento finaliza cuando existe al menos 3 días sin fiebre asociado a una mejoría clínica de los síntomas y han transcurrido 21 días desde la aparición de los síntomas.
Caso confirmado o probable Covid-19	Con inmunosupresión Asintomático	Aislamiento finaliza transcurrido 21 días después de la toma de muestra.
Caso confirmado	Asintomático	Aislamiento hasta el día 11 desde la toma de muestra que identificó el SARS-CoV-2

Caso sospechoso de reinfección por SARS-COV-2 (Ord B51 N°536 MINSAL)

Funcionario que tuvo un primer episodio **sintomático** o **asintomático** confirmado de Covid-19, en la cual han transcurrido al menos **90 días** desde la fecha de notificación del episodio previo y que actualmente presenta una prueba positiva RT-PCR para SARS-CoV-2.

Contacto estrecho en funcionarios recuperados de Covid-19 (Ord. B51 N°4015 MINSAL)

Un caso recuperado de Covid-19, no debe cumplir cuarentena cuando sea considerado contacto estrecho de un caso confirmado Covid-19 durante el periodo de 90 días después de la fecha de notificación. A excepción de menores de 15 años, embarazadas e inmunocomprometidos.

CONTACTO

Funcionario que no ha desarrollado síntomas de Covid-19, pero que su exposición indica que tiene una alta o baja probabilidad de haber estado expuesto al SARS-CoV-2.

CONTACTO ESTRECHO (Ord B51 N°536 MINSAL)

- Funcionario que ha estado expuesto a un caso confirmado o probable, desde 2 días antes y hasta 11 días después del inicio de síntomas del caso.
- Funcionario que ha estado en contacto con un caso confirmado asintomático, entre 2 días antes y 11 días después a la toma de la muestra.

CRITERIOS DE CONTACTO ESTRECHO (Ord B51 N°536 MINSAL)

- Contacto cara a cara a menos de 1 metro de distancia y durante al menos 15 minutos, o contacto físico directo, sin el uso correcto de mascarilla.
- Compartir un espacio cerrado por 2 horas o más, en lugares tales como oficinas, centros de trabajo, entre otros, sin el uso correcto de mascarilla.

- Vivir o pernoctar en el mismo hogar o recintos similares, tales como hostales, internados, recintos de trabajo entre otros.
- Traslado en cualquier medio de transporte cerrado a una proximidad menor de 1 metro, por 2 horas o más, sin el uso correcto de mascarilla.
- Brindar atención directa a un caso probable o confirmado, por un trabajador de la salud sin los elementos de protección personal recomendados: mascarilla de tipo quirúrgico y si se realiza un procedimiento generador de aerosoles respirador N95 o equivalentes y antiparras.

Periodos de cuarentena de contactos estrechos de Covid-19 (Ord. B51 N°535 MINSAL)

Los contactos estrechos de casos confirmados o probables de Covid-19 que se encuentran asintomáticos deberán cumplir una cuarentena por 11 días, considerando como el día 1 el último día de contacto con el caso positivo.

Todos los contactos estrechos deben mantener automonitoreo de síntomas y seguimiento epidemiológico por APS, SEREMI u OAL, hasta completar 14 días desde el último contacto con el caso. El automonitoreo comprende: Control temperatura 2 veces al día, control diario de síntomas y mantener medidas de autocuidado.

De acuerdo con lo indicado en el Ord. B51 N° 503, si al momento de terminar la cuarentena, el trabajador identificado como contacto estrecho presenta síntomas de COVID-19, debe ser tratado como caso sospechoso. (Dictamen SUSESO 526 DEL 09/02/2021).

CONTACTO BAJO RIESGO: Funcionarios que tuvieron exposición con caso confirmado o sospechoso de Covid -19 y que no cumplen los criterios de contacto estrecho. Por tanto, tiene baja probabilidad de haber sido expuesto a SARS-CoV-2.

TITULO XIX: LEY 19.404 INTRODUCE MODIFICACIONES AL DECRETO LEY N° 3.500, DE 1980, Y DICTA NORMAS RELATIVAS A PENSIONES DE VEJEZ, CONSIDERANDO EL DESEMPEÑO DE TRABAJOS PESADOS.

Artículo 62 : Trabajo Pesado , de acuerdo a la Ley 19.404, se entiende por:“Aquellas labores cuya realización acelera el desgaste físico, intelectual o psíquico en la mayoría de quienes los realizan, provocando un envejecimiento precoz, aun cuando ellos no generen una enfermedad laboral”.

Comisión Ergonómica Nacional

La Comisión Ergonómica, nace de la Ley 19.404 el 21 de agosto 1995 es la encargada de determinar si un puesto de trabajo, califica o no como trabajo pesado.

Artículo 62 : Todo funcionario que esté interesado en que su puesto de trabajo sea evaluado como Trabajo Pesado (Ley N° 19.404) debe:

- Dirigirse con el Prevencionista de Riesgo o profesional a cargo de la temática, en su establecimiento de salud.
- Solicitar información respecto a la Ley N° 19.404.
- Solicitar asesoría para completar formularios para calificación de trabajo pesado (Ley N° 19.404), vía online.

a) Servicio Salud Metropolitano Sur Oriente debe:

- Capacitar a los funcionarios respecto a la Ley N° 19.404.
- Solicitar firma del Director del Servicio Salud Metropolitano Sur – Oriente, para 3 copias de cada uno de los formularios de Requerimiento para la Calificación de Trabajos Pesados Ley N°19.404.
- Copia fiel de contraloría de nombramiento del Director del Servicio Salud Metropolitano Sur Oriente.

- b) Una vez que la documentación finaliza su proceso de firmas, el funcionario debe retirar los documentos y presentarlos a la Superintendencia de pensiones mediante la plataforma digital disponible.

Resolución

- a) Una vez que la Comisión Ergonómica califica el puesto de trabajo, debe hacer llegar una resolución al Servicio de Salud Metropolitano Sur - Oriente.
- b) Si el puesto de trabajo, califica como pesado su resolución indicará que el descuento por cotización adicional en la AFP, corresponde al 1% ó 2% .
Este descuento tiene el carácter de ser bipartito, es decir, cotiza el funcionario como el empleador.
- c) La resolución es enviada al Director y Unidad de RRHH del Establecimiento de Salud correspondiente, ésta último debe notificar a la Unidad de Sueldos del Establecimiento para que se lleven a cabo los descuentos establecidos en Resolución de Trabajo Pesado.

Deber del funcionario y Jefatura

- a) Representante del puesto de trabajo, una vez que por resolución se le informa que su puesto de trabajo califica como pesado, deberá informar a su Jefatura directa para que ésta pueda actualizar sus registros.
- b) Todo funcionario que se desempeña en un puesto de trabajo pesado, debe verificar a través de su liquidación de sueldo, que la Unidad de Sueldos de su establecimiento de salud está realizando los descuentos correspondientes a la Ley N° 19.404.
- c) Todo funcionario que deja de desempeñarse en un puesto de trabajo calificado como pesado, debe informar a su Jefatura directa como a RRHH de su establecimiento de salud, para que desde la Unidad de Sueldos deje sin efecto los descuentos correspondientes a la Ley N° 19.404.
- d) Toda Jefatura debe responder al requerimiento de RRHH del establecimiento de salud, en caso que se le solicite enviar listado actualizado de funcionarios que se desempeñan en un puesto de trabajo pesado, dentro de su Unidad y/o Servicio.

TITULO XX : LEY 20.660 MODIFICA LEY N° 19.419, EN MATERIA DE AMBIENTES LIBRES DE HUMO DE TABACO

Artículo 63

- a) Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, incluyendo sus patios y espacios al aire libre interiores:
 - 1. Establecimientos de educación pre básica, básica y media;
 - 2. Recintos donde se expendan combustibles;
 - 3. Aquellos en que se fabriquen, procesen, depositen o manipulen explosivos, materiales inflamables, medicamentoso alimentos;
 - 4. Medios de transporte de uso público o colectivo;
 - 5. Ascensores.
- b) Se prohíbe fumar en los siguientes lugares, salvo en sus patios o espacios al aire libre:
 - 1. Al interior de los recintos o dependencias de los órganos del Estado. Sin embargo, en las oficinas individuales se podrá fumar sólo en el caso que cuenten con ventilación hacia el aire libre o extracción del aire hacia el exterior;
 - 2. Establecimientos de educación superior, públicos y privados;

3. Establecimientos de salud, públicos y privados;
4. Aeropuertos y terrapuertos;
5. Teatros, cines, lugares en que se presenten espectáculos culturales y musicales, salvo que sean al aire libre;
6. Gimnasios y recintos deportivos;
7. Centros de atención o de prestación de servicios abiertos al público en general; Supermercados, centros comerciales y demás establecimientos similares de libre acceso al público. En los lugares anteriormente enumerados, podrán existir una o más salas especialmente habilitadas para fumar, con excepción de los casos que señala la letra c).

Artículo 64: Los organismos administradores de la ley N° 16.744, deberán colaborar con sus empresas adheridas asesorándolas respecto de los contenidos de la información que éstas presten a sus funcionarios y usuarios sobre los daños que provoca en el organismo el consumo de productos hechos con tabaco o la exposición al humo de este producto y acerca de los beneficios de adoptar estilos de vida y ambientes saludables.

Artículo 65: La Autoridad sanitaria fiscalizara el cumplimiento de la presente ley, y, en caso de constatar alguna infracción, denunciara el hecho ante el juez de letras o juez de de Policía Local competente, según lo dispuesto en el inciso siguiente.

TITULO XXI: POLITICA PREVENTIVA PARA EL CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS EN EL ÁMBITO LABORAL PARA EL SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE

Artículo 66: Principios generales de la política

Trabajar con calidad de vida laboral, apunta a que nuestros funcionarios/as se encuentran en una situación de integralidad, en donde los aspectos físicos, mentales y sociales se desarrollen en óptimas condiciones bajo la premisa de las relaciones interpersonales armónicas.

EL SSMSO instaura una Política de Prevención respecto del consumo de Alcohol y Drogas con el objetivo de disminuir factores de riesgos asociados a esta temática, apuntando al desarrollo de factores protectores mediante actividades de prevención y derivación a redes de tratamiento según corresponda.

Artículo 68 Alcance de esta política aplicación

Esta política aplica a todo el Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente y a todos los funcionarios(as), Titulares, Reemplazos, Honorarios y Contrata de los diferentes Establecimientos que dependen de él (Dirección del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, Complejo Asistencial Sr. Sótero del Río, Complejo Hospitalario San José de Maipo, Hospital La Florida, Hospital Padre Hurtado y CRS Hospital Cordillera), como asimismo a contratistas que entreguen servicio a nombre de nuestra Institución y/o a empresas externas que entreguen servicios a la Institución.

Artículo 68 MARCO DE APLICACIÓN - PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS

A.- PLAN DE PREVENCIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA

Para materializar los compromisos asumidos por **el Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente** en esta temática se establecerán e impulsarán acciones de Educación, Difusión y Capacitación según corresponda.

B.- PLAN DE REHABILITACIÓN

Dado que es el deseo del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente lograr la ausencia total de uso de drogas y evitar el consumo abusivo de alcohol en sus funcionarios(as), se brindará acogida, orientación y oportunidades de tratamiento y rehabilitación a los funcionarios(as) que presenten el problema de dependencia a drogas ilícitas o alcohol, reduciendo los daños asociados.

En esta circunstancia, la Institución otorgará las facilidades que cada caso requiera, de acuerdo a las indicaciones, sugerencias o prescripciones médicas de los organismos de salud, y en atención a las orientaciones de los programas de Tratamiento según convenio SENDA – MINSAL; para lo cual resulta fundamental el compromiso y adherencia al tratamiento por parte del/la funcionario/a

Artículo 69: PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS.

A.- PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y DETECCIÓN:

Con el objeto de propender a los objetivos, metas institucionales, buen clima laboral y en resguardo de lo establecido en la Ley N° 20.000 y Decreto Supremo N° 1.215, 31.10.06, el cual establece normas que regulan las medidas de prevención del consumo de drogas en los órganos de la Administración del Estado, así como el procedimiento de control de consumo aplicable a las personas que indica (Ley 18.575), el Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente se hace parte de esta normativa en conformidad a lo establecido.

Los nuevos funcionarios que ingresen a la Institución, deberán firmar una Declaración Jurada Simple, donde se señale un compromiso escrito de no consumo de drogas.

B.- NORMAS Y LIMITES: FRENTE A LAS DROGAS LICITAS EN LA INSTITUCIÓN

En este sentido, la actual Política hace mención al abordaje institucional en relación al consumo /abuso y/o tráfico de las siguientes sustancias:

1. TABACO.
2. ALCOHOL.
3. MEDICAMENTOS.
4. OTRAS DROGAS

TITULO XXII: PROHIBICIÓN DE LAS CONDUCTAS DE ACOSO LABORAL Y SEXUAL, PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN Y SANCIONES

PROCEDIMIENTO DE DENUNCIA Y SANCIÓN PARA SITUACIONES DE MALTRATO, ACOSO LABORAL Y SEXUAL.

Párrafo 1º: Generalidades

Artículo 70: El SSMSO, basándose en Instructivos Presidenciales, Normativas vigentes en la materia y Orientaciones del Servicio Civil, y con la finalidad de salvaguardar los derechos y condiciones de trabajo que permitan desempeñarse en un ambiente laboral saludable y de mutuo respeto entre los y las trabajadoras de los Hospitales de la Red Sur Oriente y Dirección del Servicio de Salud, así como también las personas vinculadas a la institución, tales como, estudiantes en práctica y personal externo en convenio, es que se encuentra a disposición el Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente bajo Resolución Exenta N.º 4387 del 23.10.2019, reforzando el compromiso de la institución en la construcción del buen trato laboral y en la prevención de situaciones que vulneran la dignidad de las personas, entendiéndose como una responsabilidad de todos y todas las personas que son parte de la institución.

Párrafo 2º Maltrato Laboral

Si bien el maltrato laboral no se encuentra tipificado en la Normativa que la, si se ha considerado como un atentado a la dignidad de las personas, definiéndose como “Cualquier manifestación de una conducta abusiva,

especialmente, los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos y omisiones de carácter generalizada, que puedan atentar contra la personalidad, dignidad o integridad física o psíquica de un individuo, poniendo en peligro su empleo o degradando el clima laboral. Se caracteriza por presentarse como una agresión evidente y esporádica, sin tener un objetivo o víctima específica". (Definición entregada en el Instructivo Presidencial Código de Buenas Prácticas Laborales 2006).

Por lo tanto, las consideraciones frente a conductas de maltrato son:

- La conducta violenta puede ser generalizada no existiendo distinciones frente a la "víctima", sino más bien la conducta es para todos por igual, lo que podría atribuirse a problemas de habilidades interpersonales o falta de habilidades sociales.
- La acción es evidente, debido a que cuando nos referimos a conductas de maltrato estamos frente a acciones que no son encubiertas, vale decir, que se realizan sin importar si existen testigos, sin importar contexto ni lugar, pareciera que el agresor no quiere ocultar su accionar, ya que lo más probable es que no le importe o que la conducta está naturalizada en la persona, entonces no es cuestionada por quien la ejerce.
- No existe un objetivo común que esté detrás de una conducta de maltrato laboral, ya que no se relaciona con desgastar a la víctima y en el último caso que se vaya de la organización como sucede en el caso de acoso laboral.
- La agresión tiende a ser esporádica ya que como no se tiene una víctima ni un objetivo común, podemos pensar que el maltratador se encuentra de buen ánimo y no grita ni insulta a nadie, luego al día siguiente tiene un mal momento lo que detona su malestar, violencia y humillación a otros u otras.

Párrafo 3°: Ley N° 20.607 Tipifica y Sanciona el Acoso Laboral,

Se tipifica y sanciona el acoso laboral e incorpora esta preceptiva para toda relación de trabajo, sea pública o privada, modificando el Estatuto Administrativo y el Código del Trabajo.

Se define en el Artículo 1°, de la Normativa antes mencionada- "Asimismo, es contrario a la dignidad de la persona el acoso laboral, entendiéndose por tal toda conducta que constituya agresión u hostigamiento reiterados, ejercida por el empleador o por uno o más trabajadores, en contra de otro u otros trabajadores, por cualquier medio, y que tenga como resultado para el o los afectados su menoscabo, maltrato o humillación, o bien que amenace o perjudique su situación laboral o sus oportunidades en el empleo",

Modificándose el Artículo 84 de la ley N° 18.834, Estatuto Administrativo, cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado fija el decreto con fuerza de ley N° 29, de 2005, del Ministerio de Hacienda, de la siguiente manera:

m) Realizar todo acto calificado como acoso laboral en los términos que dispone el inciso segundo del artículo 2° del Código del Trabajo.

En el acoso laboral estamos frente a una conducta comúnmente denominada como hostigamiento, refiriéndose a que, "los hostigamientos son periódicos realizados en el lugar del trabajo con la finalidad de humillar y marginar a un determinado trabajador, provocando, incluso, su renuncia, muchas veces acompañada de daños de salud como la depresión, estrés o ansiedad, además de trastornos psicossomáticos" (La noción de acoso moral o Mobbing y su reconocimiento por la jurisprudencia en Chile, Eduardo Caamaño, 2011, página 225 que cita a Sergio Gamonal "Manual de Contrato de Trabajo).

Para un mayor entendimiento del concepto de hostigamiento citaremos la Ley orgánica sobre el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, (Ley Orgánica de Venezuela sobre el "Derecho de las mujeres a una vida libre de violencia"), descrita en su artículo 15.2, que indica que es toda conducta abusiva y especialmente los comportamientos, palabras, actos, gestos, escritos o mensajes electrónicos dirigidos a perseguir, intimidar, chantajear, apremiar, importunar y vigilar a una mujer que pueda atentar contra su estabilidad emocional, dignidad, prestigio, integridad física o psíquica, o que puedan poner en peligro su empleo, promoción, reconocimiento en el lugar de trabajo o fuera de él.

Por consiguiente, en el caso del acoso laboral en resumen se distingue específicamente lo siguiente:

- La conducta es selectiva, se orienta específicamente a uno o más trabajadores.
- La acción es silenciosa, busca pasar inadvertida.
- Su objetivo es desgastar a la/s víctima/s.
- El hostigamiento es reiterado en el tiempo.
- Afecta la dignidad de las personas, constituye una acción grave que degrada a quienes lo sufren.

Parrafo 4º. Ley Nº 20.005. Tipifica y Sanciona el Acoso Sexual.

Se define como: "Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Es contrario a ella, entre otras conductas, el acoso sexual, entendiéndose por tal el que una persona realice en forma indebida, por cualquier medio, requerimientos de carácter sexual, no consentidos por quien los recibe y que amenacen o perjudiquen su situación laboral o sus oportunidades en el empleo.". Introdúzcanse las siguientes modificaciones en la ley N° 18.834, que aprueba el Estatuto Administrativo:

Agregase la siguiente letra l), Realizar cualquier acto atentatorio a la dignidad de los demás funcionarios. Se considerará como una acción de este tipo el acoso sexual, entendido según los términos del artículo 2º, inciso segundo, del Código del Trabajo."

Por lo tanto, distinguiendo algunos conceptos de la definición de Acoso Sexual, según lo que señala la normativa, se desprende lo siguiente:

- Realizada por una persona:

Significa que el acoso sexual, incluye no solo el acoso de un hombre a una mujer, sino también la situación contraria y entre personas del mismo sexo.

El acoso sexual puede ser considerado como una forma más de discriminación por razón del género, tanto desde una perspectiva legal como en su concepto.

- Sin consentimiento:

La falta de consentimiento es determinante para configurar el acoso sexual, es decir, cuando la persona objeto de un requerimiento de carácter sexual responde y acepta por su propia voluntad, no puede alegar posteriormente acoso sexual.

- Por cualquier medio:

Las conductas constitutivas de acoso no se encuentran limitadas a acercamientos o contactos físicos, sino que incluye cualquier acción del acosador sobre la víctima que pueda representar un requerimiento de carácter sexual indebido.

- Con amenaza de perjuicio laboral o las oportunidades en el empleo:

Se caracteriza porque el rechazo de una persona a esa conducta o su sumisión a ella es empleada explícita o implícitamente como base para una decisión que afecta al trabajo de esa persona, como el acceso a la formación profesional o al empleo; continuidad en el empleo; promoción; salario; o cualesquiera otras decisiones relativas al empleo.

Se trata de una conducta que crea un ambiente de trabajo intimidatorio, hostil o humillante para quien la sufre.

Es importante tener en consideración que:

- a) Es la conducta del/la acosador/a la que debe ser investigada y sancionada y no caer en justificar o minimizar el acoso sexual a partir de conductas de la/el acosada/o.
- b) Las manifestaciones de acoso sexual en sus diversas formas están asociadas a rasgos culturales y estereotipos sexistas que aún prevalecen.
- c) Muchas veces se tiene la tendencia a pensar en que solo las mujeres son víctimas o que estas tienen una característica determinada. Sin embargo, se trata de una de las formas de violencia laboral más comunes.
- d) Quienes tienen una orientación sexual y/o una identidad de género distinta a la tradicional, en ciertos espacios laborales son más vulnerables al acoso sexual, producto de los estereotipos e ideas discriminatorias presentes en la sociedad.
- e) Tiene como característica que puede ser ejercido tanto por el empleador (acoso sexual vertical), como por un par (acoso sexual horizontal).
- f) Muchas víctimas de acoso sexual enfrentan serias dudas y limitaciones para tomar la decisión de denunciar. La naturalización de este tipo de acoso, las dificultades probatorias y los prejuicios en torno a la “responsabilidad” que podría tener la víctima son factores que ayudan a aquello.
- g) En el ambiente laboral el acoso sexual, no tiene como único móvil el deseo sexual, sino que dominar y mantener una relación de poder. En otras palabras, a través del acoso sexual se ejerce violencia de género en el lugar de trabajo con el fin de disciplinar a la víctima.

Parrafo Nº 5 se consideran Otras Situaciones, que no son necesariamente situaciones de maltrato laboral y/o acoso laboral,

Se ha definido como a , “Las situaciones que manifiesta el/la trabajador/a ante una percepción o sensación de malestar frente a condiciones laborales, discrepancias derivadas del trabajo, diferencias significativas debido a criterios técnicos, conflicto y dificultades en las relaciones interpersonales en el ámbito laboral (Definición realizada en mesa local DSS de actualización de procedimiento de denuncia año 2016).

Es importante indicar que conductas ocasionales o conflictos incipientes no constituyen acoso, así como tampoco “el estrés derivado del exceso de trabajo, una amonestación del jefe directo, críticas aisladas, o bien, las jornadas de trabajo extensas o la prestación de servicios en precarias condiciones laborales no configuran supuestos de acoso” (“Mobbing. Cómo prevenir y superar el acoso psicológico”, Marisa Bosqued, 2005, página 29).

Parrafo 6º Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual.

El Procedimiento de Denuncia y Sanción del Maltrato, Acoso Laboral y Sexual, tiene como objetivo, establecer mecanismos que permitan a todos/as los/as trabajadores/as del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente identificar conductas que atentan contra la dignidad de las personas: Maltrato, Acoso Laboral y/o Sexual, entregando herramientas técnicas que permitan intervenirlos desde lo legal y administrativo con el consiguiente apoyo psicosocial individual o grupal que requieran los/as involucrados/as, como también identificar y detectar factores de riesgo, desarrollando acciones para generar ambientes laborales basados en el respeto, buen trato y la protección de derechos.

Alcance del Procedimiento,

Es aplicable a todos/as los trabajadores/as que realicen funciones en los establecimientos de la Red Sur Oriente: Dirección del Servicio, Complejo Asistencial Dr. Sotero del Río, Complejo Hospitalario San José de

Maipo, Hospital Clínico La Florida, Dra. Eloísa Díaz Insunza, CRS Hospital Provincia Cordillera y Hospital Padre Hurtado. Esto incluye a todas las calidades contractuales y honorarios. De igual manera, dicho procedimiento se hace extensivo a alumnos en práctica y Empresas Externas en convenio.

En caso de la Calidad Jurídica de Honorarios, considerando que no se rigen por las normas del Estatuto Administrativo, sin perjuicio de lo precisado, es importante considerar que todos/as quienes se desenvuelven laboralmente en los servicios públicos deben dar estricto cumplimiento al principio de probidad administrativa, debiéndose investigar cualquier hecho que se estime pueda vulnerarlo. En consecuencia, si una persona que se encuentra bajo la calidad jurídica de honorario acusa un hecho de estas características, corresponde que la instrucción del respectivo procedimiento disciplinario sea ponderada por la autoridad.

De los Principios Orientadores del Procedimiento,

Los actores claves del proceso son quienes, desde su rol, facultad y/o asignación de tienen la función de cumplir con alguna etapa del mismo, guiándose por los siguientes principios orientadores:

Probidad Administrativa: Consiste en observar, entre otras, una conducta funcionaria intachable, con preeminencia del interés general sobre el particular.

Debido Proceso: Cada proceso investigativo, tiene a su base la presunción de inocencia, frente a lo cual existen los derechos propios de cada persona involucrada en él.

Confidencialidad: Se incorpora como base fundamental la prudencia y discreción en el actuar general de los/as actores responsables de llevar a cabo el procedimiento, los/as involucrados/as en una denuncia y de todos/as quienes forman parte de la institución, por lo tanto, se debe guardar estricta reserva respecto de la información y antecedentes del caso, quedando prohibido entregar datos a terceros o hacer cualquier tipo de comentarios sobre las personas que participan en el proceso (denunciantes, denunciados, receptor de denuncia, testigos, investigadores, etc.) garantizando el resguardo de la privacidad, dignidad e integridad de los involucrados/as y de quienes participen en este proceso.

Imparcialidad: Se debe asegurar y garantizar durante todo el proceso una visión objetiva, sin sesgo ni conducta estigmatizadora para ninguna de las partes involucradas, evitando todo tipo de discriminación, tales como orientación sexual, religiosa, nacionalidad, política y étnica, entre otras.

Igualdad de Género: Entendida como igualdad de derechos, responsabilidades y oportunidades de las mujeres y los hombres, que se garantizarán a través de mecanismos equitativos que considere un trato equivalente en cuanto a los derechos, los beneficios, las obligaciones y las oportunidades.

Responsabilidad: Cada trabajador/a que realice una denuncia, debe tener presente todos los aspectos que ésta involucra. Por consiguiente, debe ser realizada con toda la seriedad que corresponde, utilizando los canales formales para ello y el formulario de denuncia elaborado para estos fines. Además, es necesario que esté en conocimiento que, al realizar una denuncia falsa, y tras ser acreditada como tal, será objeto de medidas disciplinarias. De acuerdo a lo establecido en la letra d) del artículo 125, del Estatuto Administrativo previa tramitación del sumario administrativo respectivo.

Celeridad: Las etapas del procedimiento, las intervenciones, acciones de prevención, y resolución de denuncias de maltrato, acoso laboral y sexual, deben ajustarse a los plazos estipulados para cada procedimiento, privilegiando la calidad de las acciones, intervenciones y procesos administrativos, evitando toda burocratización de estos.

Colaboración: Es deber de cada trabajador/a que desempeñe funciones en los establecimientos de la red sur oriente, cualquiera sea su calidad jurídica, colaborar en las intervenciones y con la investigación cuando se

manejen antecedentes que aporten al proceso indagatorio, primando la veracidad en todo momento y participando de las medidas sugeridas para mejorar sus ambientes laborales.

Descripción del Procedimiento:

- Recepción de la Denuncia:

Tras la formalización de los hechos, se procede a la recepción de la denuncia a través de Formulario de Denuncia de Maltrato, Acoso Laboral y Sexual.

La formulación de la denuncia debe ser por escrito por el o la denunciante y se deben ingresar todos los datos solicitados (artículo 90 B Estatuto Administrativo):

- Identificación del/la denunciante: nombre completo, RUT, domicilio particular, teléfono de contacto, mail, lugar de trabajo, etc.
- Narración circunstanciada de los hechos: lugar, fechas y conductas vivenciadas.
- Individualización de quien/es hubiese/n cometido los hechos mencionados.
- Individualización de personas que hubiesen presenciado o que tuvieron antecedentes de ello.

La denuncia puede ser realizada por un tercero que considere haber sido testigo de conductas constitutivas de maltrato, acoso laboral y sexual hacia otra persona.

Podrá adjuntar en la denuncia documentos que le sirvan de fundamento, cuando ello sea posible, tales como correos electrónicos, licencias médicas e informes psicológicos de instituciones especializadas que velan por la salud ocupacional.

Se registrará la recepción de la denuncia y se entregará copia del registro al o la denunciante, a fin de garantizar la formalización.

Luego de la recepción de la denuncia se entregará información a la denunciante relacionada con:

- Antecedentes conceptuales sobre lo que se constituye como maltrato, acoso laboral y/o sexual y otras situaciones.
- Etapas del procedimiento y los plazos establecidos para cada una de ellas.
- Identificar si el/la trabajador/a requiere atención con psicólogo/a de Personal, derivándose a Salud Mental en Centro de Atención Integral al funcionario/a (CAIF) o Unidad de Prevención de Riesgo para coordinar evaluación en Organismo Administrador.

Una vez recibida la denuncia, el o la receptor de denuncia deriva en un plazo de 24 horas hábiles los antecedentes a la jefatura máxima del Establecimiento o Servicio, quien tiene la facultad administrativa de evaluar los hechos narrados, instruir proceso disciplinario (investigación Sumaria o Sumario Administrativo), cuando los hechos son susceptibles para investigar responsabilidad, o sugerir acciones preventivas cuando los hechos no corresponden a situaciones que vulneran la dignidad de las personas.

- Evaluación y Análisis de la Denuncia:

La Autoridad del Establecimiento o Servicio tiene un plazo de 3 días hábiles, para resolver si tendrá por presentada la denuncia. Si transcurrido dicho plazo no ha habido pronunciamiento, la denuncia se tendrá por presentada (Artículo 90 B Estatuto Administrativo). La autoridad evalúa y analiza los hechos relatados

concluyendo e informando al denunciante su decisión en relación a los pasos a la resolución de los hechos denunciados.

El Referente de Trato Laboral entregará a él /la denunciante Reservado emitido por la Autoridad máxima del Establecimiento, informando la evaluación de los hechos expuestos y resolución de la denuncia, dejando el debido registro de esta notificación, la que tendrá dos posibilidades:

1. Desestimación de la Denuncia.

La Autoridad máxima del Establecimiento o Servicio puede desestimar la denuncia, debido a que los hechos no corresponden a situaciones de maltrato, acoso laboral sino más bien a conflictos circunscritos dentro del ámbito laboral, correspondiendo a situaciones que manifiesta el/la trabajador/a ante una percepción o sensación de malestar frente a condiciones laborales, discrepancias derivadas del trabajo, diferencias significativas debido a criterios técnicos, conflictos y dificultades en las relaciones interpersonales en el ámbito laboral define acciones restaurativas y/o vías alternativas de resolución para estas situaciones, con la finalidad de mitigar las acciones que ocasionan la afectación. Estos procesos tienen por objetivo empoderar a los/as involucrados/as en la resolución de los conflictos laborales, a resolver las discrepancias con el fin de restaurar la relación laboral y fomentar ambientes laborales saludables, siendo los siguientes procedimientos no adversariales:

- **Mediación de Conflictos Laborales:** Este proceso busca otorgar un espacio de diálogo directo y participativo entre 2 o más funcionarios involucrados que han experimentado un conflicto laboral. La idea es que se dialogue sobre el origen y el transcurso del problema, y las consecuencias que se han derivado de él. El mediador es un tercero neutral respecto a las partes y sus intereses, e intenta que ambas partes lleguen a un acuerdo consensuado y que mitigue el conflicto manifiesto. El encargado de este proceso puede ser Referente de Trato Laboral o profesional a fin al perfil de las temáticas de trato con formación en mediación.
- **Conciliación Laboral:** Se refiere a aquel procedimiento donde la solución del conflicto para por un tema de resolución administrativa y/o intervención de la jefatura directa, que apunta a resolver el conflicto ecuaníme y oportunamente entre los funcionarios involucrados procurando conformidad entre ambos, en este proceso la jefatura escucha a las partes y propone acciones, compromisos y/o alternativas de soluciones que deben ser aceptadas y acatadas por los involucrados, las que no menoscaban a ninguna de las partes.
- **Acompañamiento al Equipo de Trabajo:** Es un proceso donde se acompaña, apoya y asesora a la jefatura y equipo de trabajo a través de metodología de talleres grupales y/o individuales, entregando herramientas de resolución de conflictos a los/as involucrados directos e indirectos que se han visto afectados. El objetivo de esta intervención es lograr construir las relaciones laborales, proceso que será llevado a cabo por el Referente de Trato Laboral con el apoyo y colaboración de otras áreas y profesionales afines para generar acciones para facilitar en los o las involucradas solución de las controversias identificadas.

El/la Referente de Trato Laboral realizará seguimiento, acompañamiento para colaborar con la construcción de ambientes laborales saludables e incentivando la convivencia sana entre los/as involucrados/as y cada uno de los/as integrantes del equipo de trabajo.

2. Instrucción de Procedimiento Disciplinario.

La Autoridad máxima puede instruir un procedimiento disciplinario, Investigación Sumaria o Sumario Administrativo, con la finalidad de investigar los hechos denunciados ya sea por presunto maltrato, acoso

laboral y/o sexual, con la objeto de establecer las responsabilidades y aplicar sanción correspondiente a las conductas que logren ser acreditadas (Artículo 119 y siguiente, Título V de la Responsabilidad Administrativa, Estatuto Administrativo).

El o la Investigador/a o Fiscal designado tendrá plazo para dicho proceso, el cual se encuentra establecido en Estatuto Administrativo Artículo 135, a su vez podrá realizar medidas precautorias, tales como suspensión de funciones del denunciado o destinación transitoria a otro cargo dentro de la misma institución de cualquiera de las partes involucradas, evaluándose que no exista desmedro a sus funciones (Artículo 136, del Estatuto Administrativo).

Si a raíz del Sumario Administrativo se acredita que el/la denunciado/a tiene responsabilidad administrativa podrá ser objeto de alguna de las medidas disciplinarias contenidas en los artículos 121 a 125 del Estatuto Administrativo:

- Censura
- Multa
- Suspensión del empleo desde 30 días a 3 meses
- Destitución.

En el evento que los hechos denunciados constituyan delito, el dictamen del fiscal deberá contener la petición de que se remitan los antecedentes al Ministerio Público, de acuerdo a lo establecido en el artículo N.º 139 del DFL 29, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N.º 18.834, sobre Estatuto Administrativo.

Cabe señalar que, si algunos de los involucrados y/o responsables del proceso transgrede el deber de estricta reserva, tanto de los hechos denunciados como del procedimiento disciplinario, el/la director/a del Establecimiento o Dirección del Servicio deberá instruir un proceso disciplinario y hacer efectivas las responsabilidades administrativas.

- Etapa de Cierre:

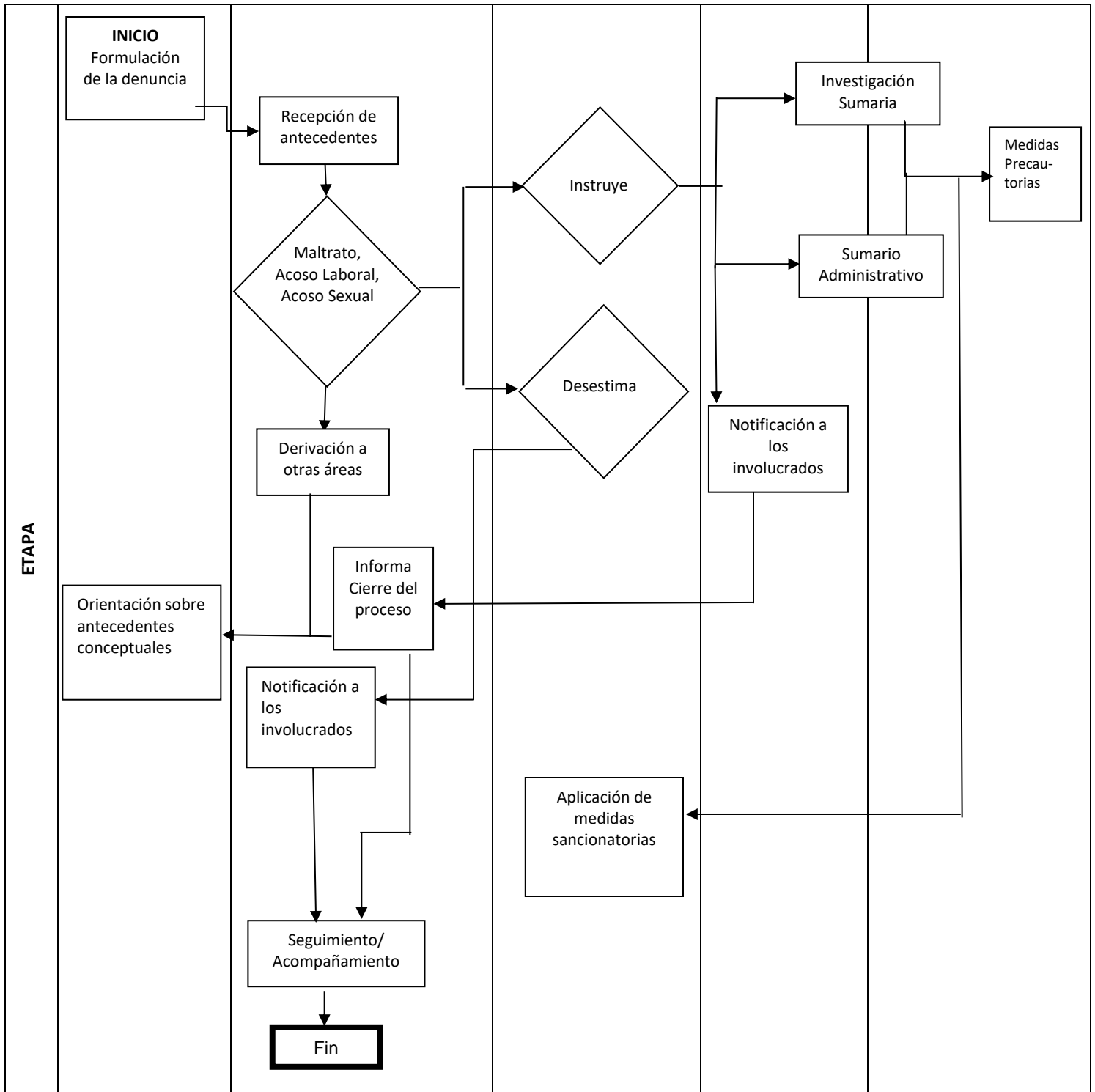
Posterior al sobreseimiento o sanción derivada del correspondiente procedimiento administrativo, el Área Jurídica del Establecimiento notificará a los involucrados de los resultados, a su vez a el/la Referente de Trato Laboral del cierre del proceso con la finalidad realizar con otros profesionales apoyo y/o acompañamiento para la realización de acciones restaurativas sugeridas por el/la fiscal, colaborando con la construcción de ambientes laborales saludables e incentivando la convivencia sana entre los/as involucrados/as y cada uno de los/as integrantes del equipo de trabajo. Sin perjuicio de lo anterior y conforme lo contempla la ley igualmente pudiese realizarse la apelación correspondiente en los plazos legales establecidos para ello.

Los/as involucrados/as que ejercen las acciones a que se refiere la letra k) del Artículo 61, Artículo 90 A, tendrán los siguientes Derechos:

- a) No podrán ser objetos de las medidas disciplinarias de suspensión del empleo o de la destitución, desde la fecha en que la autoridad reciba la denuncia y hasta la fecha en que se resuelva en definitiva no tenerla por presentada o, en su caso, hasta noventa días después de haber terminado la investigación sumaria o sumario administrativo iniciados a partir de la citada denuncia.
- b) No ser trasladados de localidad o de la función que desempeñaren, sin su autorización por escrito, durante el lapso a que se refiere la letra precedente.
- c) No ser objeto de precalificación anual, si el denunciado fuese su superior jerárquico, durante el mismo lapso a que se refieren las letras anteriores, salvo que expresamente la solicitare el denunciante. Si así lo hiciere, regirá su última calificación para todos los efectos legales. Aceptada la denuncia por una autoridad competente, la formulación de ella ante otras autoridades no dará origen a la protección que establece este artículo.

DIAGRAMA DE PROCESO DE DENUNCIA MALS TRABAJADORES/AS SSMSO

RESPONSABLES					
	Víctima/Denunciante /Testigo/Rep. Gremial	Referente de Trato Laboral	Director(a) Establecimiento	Área Jurídica	Investigador o fiscal



TÍTULO XXIII: DERECHO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EN LOS TRABAJADORES O TRABAJADORAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 71°: Con el fin de asegurar el derecho a la igualdad de oportunidades de las personas con discapacidad, y obtener su plena inclusión social, asegurando el disfrute de sus derechos y eliminando cualquier forma de discriminación fundada en la discapacidad, se establecen medidas contra la discriminación, que consisten en realizar ajustes necesarios en las normas pertinentes a las diversas faenas que se desarrollan en la empresa y en la prevención de conductas de acoso.

La igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad, consiste en la ausencia de discriminación por razón de discapacidad, así como la adopción de medidas de acción positiva, orientadas a evitar o compensar las desventajas de una persona con discapacidad, para participar plenamente en la vida política, educacional, laboral, económica, cultural y social.

Se entiende por ajustes necesarios a las medidas de adecuación del ambiente físico, social y de actitud a las carencias específicas de las personas con discapacidad que, de forma eficaz y práctica, y sin que suponga una carga desproporcionada, faciliten la accesibilidad o participación de una persona con discapacidad en igualdad de condiciones que el resto de los trabajadores o trabajadoras de la empresa.

Por su parte, conducta de acoso es toda conducta relacionada con la discapacidad de una persona, que tenga como consecuencia atentar contra su dignidad o crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, humillante u ofensivo.

Para estos efectos, se entenderá como trabajador o trabajadora con discapacidad aquél que teniendo una o más deficiencias físicas, mentales, sea por causa psíquica o intelectual o sensorial, de carácter temporal o permanente, al interactuar con diversas barreras presentes en el entorno ve impedida o restringida su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

Para el caso que se integren personas con discapacidades, se propenderá a lo siguiente:

Incorporar como valores y cultura de la empresa, la integración e inclusión.

Fomentar el principio de no-discriminación por razones externas a las competencias requeridas para desempeñar un cargo y la seguridad y salud del propio trabajador o trabajadora y de su ambiente laboral.

Reclutar y seleccionar según la capacidad del postulante y los requerimientos de cada cargo.

Considerar permanentemente en las estrategias de comunicación interna de la empresa, los conceptos de igualdad de oportunidades e inclusión social.

Realizar actividades relacionadas con integración, formación, capacitación y desarrollo a los trabajadores o trabajadoras con discapacidad, con el fin de orientarlos y prepararlos en las funciones básicas que deberá desempeñar en el puesto de trabajo para el cual fue seleccionado.

Adoptar las medidas necesarias para lograr entornos accesibles y de fácil movilidad.

Mantener condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo para posibilitar la correcta prestación de servicios.

Artículo 9°: Las relaciones laborales deberán siempre fundarse en un trato compatible con la dignidad de la persona. Son contrarios a los principios de las leyes laborales entre otras conductas, el acoso sexual, el acoso laboral y los actos de discriminación.

Los actos de discriminación son las distinciones, exclusiones o preferencias basadas en motivos de raza, color, sexo, edad, estado civil, sindicación, religión, opinión política, nacionalidad, ascendencia nacional, situación socioeconómica, idioma, creencias, participación en organizaciones gremiales, orientación sexual, identidad de género, filiación, apariencia personal, enfermedad o discapacidad u origen social, que tengan por objeto anular o alterar la igualdad de oportunidades o de trato en el empleo y la ocupación.

DE LA INCLUSIÓN LABORAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Artículo 72°: Las empresas de 100 o más trabajadores deberán contratar o mantener contratados, según corresponda, al menos el 1% de personas con discapacidad o que sean asignatarias de una pensión de invalidez de cualquier régimen previsional, en relación al total de sus trabajadores. No obstante, el artículo quinto de las Disposiciones Transitorias de la Ley N° 21.015 establece que las empresas de 100 y hasta 199 trabajadores estarán sujetas a esta obligación a partir del 01 de abril del año 2019.

Las personas con discapacidad deberán contar con la calificación y certificación de las Comisiones de Medicina Preventiva e Invalidez (COMPIN), dependientes del Ministerio de Salud o de las instituciones públicas o privadas, reconocidas para estos efectos por ese Ministerio.

Las empresas que, por razones fundadas, no puedan cumplir total o parcialmente la obligación de inclusión laboral de las personas con discapacidad, deberán dar cumplimiento en forma alternativa, ejecutando alguna de las siguientes medidas:

Celebrar contratos de prestación de servicios con empresas que tengan contratadas personas con discapacidad.

Efectuar donaciones en dinero a proyectos o programas de asociaciones, corporaciones o fundaciones a las que se refiere el artículo 2 de la ley N° 19.885.

Sólo se considerarán razones fundadas aquellas derivadas de la naturaleza de las funciones que desarrolla la empresa o la falta de personas interesadas en las ofertas de trabajo que se hayan formulado.

Hasta el 01 de abril del año 2020, las empresas podrán cumplir esta obligación, sin necesidad de contar con una razón fundada

TITULO XXIV: OBLIGACIONES

Artículo 73 : El Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, deberá dar cumplimiento a lo siguiente:

- a) Entregar a cada funcionario un ejemplar de este documento, de tal forma que se difunda y ponga en práctica sus disposiciones.
- b) Mantener condiciones sanitarias y ambientales adecuadas en los lugares de trabajo de los funcionarios/as.
- c) Entregar los elementos de protección personal y los dispositivos de seguridad que sean necesarios para preservar la seguridad y salud de los funcionarios/as de acuerdo a los riesgos a los cuales se encuentran expuestos, sin costo para estos.
- d) Mantener los equipos, instalaciones y estructuras en condiciones seguras.
- e) Dar cumplimiento a todas las normativas legales tendientes a favorecer la prevención de los riesgos de accidentes y enfermedades laborales.
- f) Diseñar programas de control de los riesgos existentes en los distintos servicios o dependencias,
- g) Instalar y mantener en lugares adecuados y visibles, las señalizaciones relacionada con la advertencia de peligros de accidentes y/o posibles daños para los funcionarios/as y equipos, labor conjunta con la el Organismo Administrador del Seguro de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales

Artículo 74: Serán obligaciones de los todos funcionarios/as del Servicio:

- a) Aprobado el presente reglamento mediante Resolución, y entregado el ejemplar sera obligación del funcionario tomar el conocimiento de este instrumento y su compromiso a poner en práctica las normas y medidas que en él se señalen.

- b) Todo funcionario estará obligado a registrar la hora de ingreso y de salida del establecimiento del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente donde se desempeñe, de acuerdo a los sistemas de registro de cada establecimiento.
- c) Todo funcionario deberá dar cuenta a jefatura directa, de todo accidente del trabajo que sufra o de síntomas de enfermedades profesionales que advierta.
- d) Los funcionarios/as que se accidenten en el trabajo deberán aportar todos los antecedentes requeridos en la investigación del accidente.
- e) Igual obligación tendrán los funcionarios/as que trabajen con el afectado o que sean testigos del accidente.
- f) Los funcionarios/as deberán usar obligatoriamente los elementos de protección personal que les sean proporcionados por el Servicio, conservarlos en buen estado y hacer el uso correcto de ellos.
- g) Los elementos de protección personal son de propiedad fiscal por lo que no podrá hacerse uso comercial de ellos. De igual modo no podrán ser sacados del establecimiento, a menos que el trabajo lo requiera.
- h) Los funcionarios/as deberán informar a su jefe directo si su equipo de protección personal ha sido cambiado, sustraído, extraviado, o se ha deteriorado, solicitando su reposición.
- i) Los funcionarios/as deberán preocuparse y cooperar con el mantenimiento y buen estado de funcionamiento y uso de equipos, herramientas e instalaciones del Servicio. Deberá también, preocuparse que el área de trabajo se mantenga limpia, en orden y despejada de obstáculos para evitar accidentes.
- j) Cumplir con las instrucciones y recomendaciones señaladas y publicadas en los avisos, letreros y afiches que digan relación con materias de seguridad.
- k) El funcionarios/as que padezca alguna enfermedad o que note algún menoscabo en su situación de salud, diagnosticado por facultativo, 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 prescritos por un facultativo, que alteren su estado de alerta o vigilia o genere efectos que por precaución, deban ser conocidos.
- l) Respetar los pasillos de circulación, estaciones de almacenamiento y otros establecidos por el Servicio. Las vías de evacuación y equipos contra incendios, deberán estar permanentemente señalizadas y despejadas; no podrán cerrarse con llaves o candados las salidas de escape.
- m) El trabajador a cargo de un elemento de protección personal, deberá usarlo en forma permanente mientras se encuentre expuesto al riesgo, siendo de su responsabilidad mantenerlo en buenas condiciones.
- n) Respetar y cumplir las disposiciones emanadas por la Unidad de Prevención de Riesgos y Medio Ambiente de la Dirección del SSMSO, las unidades de Prevención de Riesgos de los establecimientos, Comité Paritario de Higiene y Seguridad y Organismo Administrador de la Ley N° 16.744, con el fin de mantener las condiciones de higiene y seguridad de este modo evitar las condiciones que puedan ocasionar accidentes del trabajo, enfermedades profesionales.
- o) Al efectuar reparaciones, revisiones o cualquier otro trabajo que exija retirar las protecciones de los equipos deberán reponerlas inmediatamente después de haber terminado su labor. Mientras se trabaja en estas actividades, deberán adoptarse las precauciones necesarias, señalando el lugar y bloqueando los sistemas de modo que terceros no puedan alterarlos.

TITULO XXV: PROHIBICIONES

Artículo 75 : Con el propósito de controlar los riesgos y evitar accidentes, queda prohibido a todo trabajador:

1. Ingresar al lugar de trabajo o trabajar en estado de intemperancia, prohibiéndose entrar bebidas alcohólicas al establecimiento, beberlas o darlas a beber a terceros.
2. Fumar o encender fuego en los lugares que se hayan señalado como prohibidos.

3. Introducir a todo recinto de trabajo, especialmente aquellos definidos como peligrosos, y de acceso restringido a quienes no estén debidamente autorizados para hacerlo.
4. Dormir, correr, jugar, empujarse, reñir o discutir en horas y lugares de trabajo.
5. Soldar o calentar tambores vacíos o envases que hayan contenido algún tipo de aceite o combustible, o que se encuentren cerrados.
6. Hacer uso de tratamientos o medicamentos sin la indicación de un profesional competente (extracción de cuerpo extraño ocular, suturas, etc.)
7. Tratarse por cuenta propia las lesiones derivadas de un accidente de trabajo y/o de una enfermedad profesional.
8. Permanecer en los lugares de trabajo después del horario sin autorización del jefe inmediato.
9. Negarse a proporcionar información en relación con determinadas condiciones de trabajo y de su seguridad o acerca de accidentes ocurridos.
10. Romper, rayar, retirar o destruir avisos, carteles, afiches, instrucciones y reglamentos acerca de prevención de riesgos.
11. Trabajar sin el debido equipo de seguridad o sin las ropas de trabajo que el Servicio proporcione, Apropiarse o usar elementos de protección personal pertenecientes al Servicio o asignados a algún otro trabajador.
12. Conducir vehículos pertenecientes al Servicio a excepción del personal autorizado para ello.
13. Efectuar, entre otras, alguna de las operaciones que siguen, sin estar capacitado y autorizado para hacerlas: 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, etc.; que existan en el Servicio, trabajar con equipos de oxígeno y/o acetileno.
14. Dejar sin vigilancia una instalación o equipo mientras esté funcionando, así como retirar, desconectar o dejar inoperante dispositivos de seguridad en equipos o instalaciones.
15. Lanzar objetos de cualquier naturaleza dentro de las dependencias del Servicio, aunque éstos no sean dirigidos a persona alguna.
16. Desobedecer las normas e instrucciones establecidas para su lugar de trabajo y no cumplir las disposiciones de presente Reglamento Interno.
17. Cualquier conducta o acción contraria a lo señalado en este reglamento.
18. Se prohíbe realizar cualquier tipo de actos que atente en contra de la integridad física de los funcionarios, aunque no exista intencionalidad de causar daño.

TITULO XXVI: SANCIONES

Artículo 76° : Las infracciones a las disposiciones del presente reglamento serán sancionadas de acuerdo con el Estatuto Administrativo Ley N° 18.834, pudiendo aplicarse las sanciones que en este mismo cuerpo legal se establecen.

Artículo 77° : 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 de su respectivo establecimiento..

Artículo 78°: Para todo lo que no está consultado en el presente Reglamento, el Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente y funcionarios se atenderán a lo dispuesto en las Leyes N° 16.744 y el código del trabajo.

Artículo 79° : Cuando al trabajador se le aplica una multa contemplada en este reglamento, podrá reclamar de su aplicación de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 157º del Código del Trabajo ante la Inspección del Trabajo.

TITULO XXVII: PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS

Al respecto, se transcribe textualmente las disposiciones contenidas en la Ley Nº 16.744, Título VIII, Párrafo 2º.

Artículo 80°: (Artículo 76°; Ley Nº 16.744 : 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 derecho-habientes, o el médico que trató o diagnosticó la lesión o enfermedad, como igualmente el Comité Paritario de Seguridad, tendrán también, la obligación de denunciar el hecho en dicho organismo administrador, en el caso de que la entidad empleadora no hubiere realizado la denuncia.

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

Los organismos administradores deberán informar al Servicio Nacional de Salud los accidentes o enfermedades que les hubieren sido denunciados y que hubieren ocasionado incapacidad para el trabajo o la muerte de la víctima, en la forma y la periodicidad que señale el reglamento.

Artículo 81°: (Artículo 77°; Ley Nº 16.744) Los afiliados o sus derecho-habientes, así como también los organismos administradores, podrán reclamar dentro del plazo de 90 días hábiles ante la Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales, de las decisiones 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.

Las resoluciones de la Comisión serán apelables, en todo caso ante la Superintendencia de Seguridad Social dentro del plazo de treinta 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 noventa 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 hubiere notificado por carta certificada, el plazo se contará desde el tercer día de recibida la misma en el Servicio de Correos.

Artículo 82°: (Artículo 77 bis, Ley 16.744) El trabajador afectado por el rechazo de una licencia o de un reposo médico por parte de los organismos de los Servicios de Salud, de las Instituciones de Salud Previsional o de las Mutualidades de Empleadores, basado en que la afección invocada tiene o no tiene origen profesional, según el caso, deberá concurrir ante el organismo de régimen previsional a que esté afiliado, que no sea el que rechazó la licencia o el reposo médico, el cual estará obligado a cursarla de inmediato y a otorgar las prestaciones médicas o pecuniarias que correspondan, sin perjuicio de los reclamos posteriores y reembolsos, si procedieren, que establece este artículo.

En la situación prevista en el inciso anterior, cualquier persona o entidad interesada podrá reclamar directamente en la Superintendencia de Seguridad Social por el rechazo de la licencia o del reposo médico, debiendo ésta resolver, con competencia exclusiva y sin ulterior recurso, sobre el carácter de la afección que dio origen a ella, en el plazo de treinta días contado desde la recepción de los antecedentes que se requieran

o desde la fecha en que el trabajador afectado se hubiere sometido a los exámenes que disponga dicho Organismo, si 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 trabajador en conformidad al régimen de salud previsional a que esté afiliado.

El valor de las prestaciones que, conforme al inciso precedente, corresponda reembolsar, se expresará en unidades de fomento, según el valor de éstas en el momento de su otorgamiento, con más el interés corriente para operaciones reajustables a que se refiere la Ley Nº18.010, 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 resolviere que la afección es de origen profesional, el Fondo Nacional de Salud, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que las proporcionó deberá devolver al trabajador la parte del reembolso correspondiente al valor de las prestaciones que éste hubiere solventado, conforme al régimen de salud previsional a que esté afiliado, con los reajustes e intereses respectivos. El plazo para su pago será de diez días, contados desde que se efectuó el reembolso. Si, por el contrario, la afección es calificada como común y las prestaciones hubieren sido otorgadas como si su origen fuere profesional, el Servicio de Salud o la Institución de Salud Previsional que efectuó el reembolso deberá cobrar a su afiliado la parte del valor de las prestaciones que a éste le corresponde solventar, según el régimen de salud de que se trate, para lo cual sólo se considerará el valor de aquéllas.

Para los efectos de los reembolsos dispuestos en los incisos precedentes, se considerará como valor de las prestaciones médicas el equivalente al que la entidad que las otorgó cobra por ellas al proporcionarlas a particulares.

Artículo 83° : (Artículo 78º, Ley Nº 16.744) : La Comisión Médica de Reclamos de Accidentes del Trabajo y Enfermedades Profesionales estará compuesta por:

- a) Dos médicos en representación del Servicio Nacional de Salud, uno de los cuales la presidirá;
- b) Un médico en representación de las organizaciones más representativas de los trabajadores;
- c) Un médico en representación de las organizaciones más representativas de las entidades empleadoras, y
- d) Un abogado.

Los miembros de esta Comisión serán designados por el Presidente de la República, en la forma que determine el reglamento. El mismo reglamento establecerá la organización y funcionamiento de la Comisión, la que en todo caso, estará sometida, a la fiscalización de la Superintendencia de Seguridad Social.

TITULO XXVIII DISPOSICIONES FINALES

Artículo 84°: Cualquier funcionario que advierta condiciones de riesgos en su lugar de trabajo, que pudieren ocasionar un accidente del trabajo o enfermedad profesional, debiera comunicarlo a su jefatura directa, con el fin de tomar las medidas que correspondan para corregir la situación

TITULO XXIX: VIGENCIA

El presente Reglamento tendrá una vigencia de un año a contar de la total tramitación de la Resolución que lo apruebe y se entenderá prorrogado por igual período si no ha habido observaciones del Servicio, de los trabajadores, del o los Comités Paritarios u otra instancia competente, a través del correspondiente acto administrativo.

SERVICIO DE SALUD METROPOLITANO SUR ORIENTE

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

RECIBIDO POR:

Nombre : _____.

RUT : _____.

Área : _____.

Firma : _____.

Declaro haber recibido del Servicio de Salud Metropolitano Sur Oriente, el Reglamento Interno de Higiene y Seguridad, el cual declaro conocer y me comprometo a realizar mi trabajo con la debida precaución, evitando poner en riesgo la seguridad y salud del resto de los funcionarios del SSMSO. También declaro conocer los riesgos laborales a los que me veo expuesto así como las medidas de preventivas para controlarlos.

